



SALINAN

**BUPATI GUNUNG MAS
PROVINSI KALIMANTAN TENGAH
PERATURAN BUPATI GUNUNG MAS
NOMOR 45 TAHUN 2022**

TENTANG

**KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA
TATA KERJA BADAN PENDAPATAN DAERAH
KABUPATEN GUNUNG MAS**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI GUNUNG MAS,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka mewujudkan birokrasi yang dinamis dan profesional sebagai upaya peningkatan efektivitas dan efisiensi guna mendukung kinerja pemerintah daerah, perlu dilakukan penyederhanaan birokrasi melalui penyetaraan jabatan administrasi ke dalam jabatan fungsional;
 - b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 97 ayat (1) Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah mengamanatkan bahwa Perangkat Daerah yang pelaksanaan tugas dan fungsinya telah dapat dilaksanakan oleh kelompok jabatan fungsional, menghapus unit organisasi yang tugas dan fungsinya telah digantikan secara penuh oleh kelompok jabatan fungsional;
 - c. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 3 ayat (1) huruf b Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke Jabatan Fungsional, mengamanatkan bahwa penyetaraan jabatan dilakukan pada instansi daerah;
 - d. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 8 Peraturan Daerah Kabupaten Gunung Mas Nomor 7 Tahun 2019 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Gunung Mas, ketentuan lebih lanjut mengenai kedudukan, susunan organisasi, rincian tugas dan fungsi, tata kerja Perangkat Daerah ditetapkan dengan Peraturan Bupati;

- e. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, huruf c dan huruf d, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Gunung Mas;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kabupaten Katingan, Kabupaten Seruyan, Kabupaten Sukamara, Kabupaten Lamandau, Kabupaten Gunung Mas, Kabupaten Pulang Pisau, Kabupaten Murung Raya, dan Kabupaten Barito Timur di Provinsi Kalimantan Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 18, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4180);
 2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
 3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
 4. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
 5. 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);

6. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 13 Tahun 2019 tentang Pengusulan, Penetapan dan Pembinaan Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 834);
8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke Dalam Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);
9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);
10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 7 Tahun 2022 tentang Sistem Kerja pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 184);
11. Peraturan Daerah Kabupaten Gunung Mas Nomor 7 Tahun 2019 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Gunung Mas (Lembaran Daerah Kabupaten Gunung Mas Tahun 2019 Nomor 270, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Gunung Mas Nomor 270.a);

MEMUTUSKAN :

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

BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Daerah Kabupaten Gunung Mas.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh pemerintah daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
4. Bupati adalah Bupati Gunung Mas.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Gunung Mas.
6. Badan adalah Badan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Gunung Mas.
7. Pejabat Pembina Kepegawaian adalah pejabat yang mempunyai kewenangan menetapkan pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian Pegawai Aparatur Sipil Negara dan pembinaan manajemen Aparatur Sipil Negara di instansi pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
8. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
9. Jabatan Struktural adalah suatu kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil dalam suatu satuan organisasi perangkat daerah meliputi Jabatan Tinggi Pratama setara eselon II.b, Jabatan Administrator setara eselon III.a dan III.b serta Jabatan Pengawas setara eselon IV.a.
10. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
11. Pejabat Fungsional adalah Pegawai Aparatur Sipil Negara yang menduduki Jabatan Fungsional pada instansi pemerintah.
12. Jabatan Administrator adalah jabatan yang memiliki tanggung jawab memimpin pelaksanaan seluruh kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
13. Pejabat Administrator yang selanjutnya disebut Administrator adalah Pegawai Aparatur Sipil Negara yang menduduki Jabatan Administrator pada instansi pemerintah.

14. Jabatan Pengawas adalah jabatan yang memiliki tanggung jawab mengendalikan pelaksanaan kegiatan yang dilakukan oleh Pejabat Pelaksana.
15. Penugasan adalah penunjukan atau pengajuan sukarela Pejabat Fungsional dan pelaksana untuk melaksanakan tugas tertentu dibawah Pimpinan Unit Organisasi dalam periode waktu tertentu sesuai dengan kompetensi, keahlian dan/atau keterampilan
16. Jabatan Pelaksana adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.

BAB II

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI DAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA

Bagian Kesatu

Kedudukan

Pasal 2

- (1) Badan Pendapatan Daerah merupakan unsur penunjang Urusan Pemerintahan di bidang keuangan sub pengelolaan pajak dan retribusi daerah yang menjadi kewenangan Daerah.
- (2) Badan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Badan yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua

Susunan Organisasi

Pasal 3

Susunan Organisasi Badan Pendapatan Daerah, terdiri dari:

- a. Kepala Badan;
- b. Sekretaris, membawahkan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
- c. Bidang, terdiri dari:
 1. Bidang Perencanaan dan Pengembangan Pendapatan Daerah, membawahkan:
 - a) Sub Bidang Perencanaan dan Pengembangan Pajak dan Retribusi Daerah; dan
 - b) Sub Bidang Analisa Potensi Pendapatan Daerah.
 2. Bidang Pengelolaan Pendapatan Daerah, membawahkan:
 - a) Sub Bidang Pendaftaran dan Penilaian Pajak dan Retribusi Daerah; dan
 - b) Sub Bidang Pemungutan Pajak dan Retribusi Daerah.
 3. Bidang Pengendalian dan Evaluasi Pendapatan Daerah, membawahkan:

- a) Sub Bidang Pengendalian, Evaluasi Pajak dan Retribusi Daerah; dan
- b) Sub Bidang Pengolahan Data dan Sistem Informasi Pajak dan Retribusi Daerah.
- d. Kelompok Pelaksana dan Jabatan Fungsional.

Bagian Ketiga
Tugas Pokok dan Fungsi
Pasal 4

- (1) Badan Pendapatan Daerah mempunyai tugas pokok membantu Bupati dalam melaksanakan fungsi penunjang penyelenggaraan urusan pemerintahan Daerah di bidang Keuangan Sub Pengelolaan Pajak dan Retribusi Daerah berdasarkan Asas Otonomi dan Tugas Pembantuan.
- (2) Badan Pendapatan Daerah dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. perencanaan dan perumusan program, kegiatan pajak dan retribusi Daerah dalam jangka pendek, menengah dan jangka panjang;
 - b. penyelenggaraan urusan tata usaha perkentoran yang meliputi urusan umum, keuangan dan kepegawaian;
 - c. penyelenggaraan kegiatan teknis operasional yang meliputi bidang perencanaan dan pengembangan pendapatan daerah, bidang pengelolaan pendapatan daerah dan pengendalian dan evaluasi pendapatan daerah;
 - d. penyelenggaraan administrasi dan pelayanan umum kepada masyarakat dalam lingkup tugasnya;
 - e. pelaksanaan pengendalian dan pengawasan pajak dan retribusi daerah; dan
 - f. pelaksanaan koordinasi dengan unsur terkait lainnya dalam setiap penyelenggaraan kegiatan Badan.

Pasal 5

- (1) Kepala Badan Pendapatan Daerah mempunyai tugas membantu Bupati dalam memimpin dan mengkoordinasikan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Badan.
- (2) Kepala Badan Pendapatan Daerah dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan strategis dan kebijakan operasional Badan;
 - b. penyelenggaraan urusan Pemerintahan dan pelayanan umum lingkup kesekretariatan, perencanaan dan pengembangan, pelayanan, penagihan serta pengawasan;

- c. penyelenggaraan pembinaan dan pelaksanaan lingkup kesekretariatan, Perencanaan Dan Pengembangan Pendapatan Daerah, Pengelolaan Pendapatan Daerah, dan Pengendalian dan Evaluasi Pendapatan Daerah;
 - d. penyelenggaraan pengkoordinasian monitoring, evaluasi, pengawasan dan pelaporan penyelenggaraan kegiatan Badan; dan
 - e. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya dari pimpinan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
- a. merumuskan kebijakan teknis bidang pendapatan daerah dalam jangka pendek, menengah dan jangka panjang sebagai acuan pelaksanaan kegiatan;
 - b. menyelenggarakan administrasi dan pelayanan umum kepada masyarakat dalam lingkup tugasnya sesuai ketentuan yang berlaku;
 - c. menyelenggarakan pembinaan dan disiplin aparatur dalam lingkup badan pendapatan daerah sesuai ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
 - d. menyelenggarakan pembinaan terhadap unit pelayanan teknis sesuai dengan lingkup kerjanya;
 - e. menyelenggarakan urusan tata usaha perkantoran yang meliputi urusan perencanaan, keuangan dan aset serta urusan umum dan kepegawaian;
 - f. menyelenggarakan kegiatan teknis operasional yang meliputi bidang perencanaan dan pengembangan pendapatan daerah, bidang pengelolaan pendapatan daerah dan bidang pengendalian dan evaluasi pendapatan daerah;
 - g. menyelenggarakan rapat-rapat koordinasi dengan unsur terkait lainnya dalam setiap penyelenggaraan kegiatan badan untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
 - h. menggunakan dan mengendalikan anggaran dalam lingkup tugasnya sesuai peraturan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
 - i. menyelenggarakan kerjasama dengan instansi / unit terkait sesuai dengan ketentuan yang berlaku untuk menunjang pelaksanaan tugasnya;
 - j. menyelenggarakan pelaporan pendapatan dan kinerja anggaran serta pengendalian dan evaluasi capaian wajib pendapatan asli daerah (PAD) sebagai pertanggungjawaban kepada Kepala Daerah; dan
 - k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan baik secara tertulis maupun lisan sesuai bidangnya.

Pasal 6

- (1) Sekretaris Badan Pendapatan Daerah mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas kepala badan dalam memimpin, membina dan mengarahkan mengkoordinasikan dan mengendalikan tugas-tugas di bidang kesekretariatan yang meliputi perencanaan, keuangan dan aset, dan umum dan kepegawaian
- (2) Sekretaris Badan Pendapatan Daerah dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
 - a. perencanaan program dan kegiatan Sekretariat Badan Pendapatan Daerah dengan mempedomani rencana umum kabupaten, rencana strategis, dan rencana kerja Badan untuk terlaksananya sinergitas perencanaan;
 - b. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan, standar operasional prosedur, standar pelayanan, standar kompetensi jabatan, analisis jabatan, analisis beban kerja, evaluasi jabatan, laporan kinerja, dan standar lainnya lingkup Sekretariat Badan Pendapatan Daerah untuk terselenggaranya aktivitas dan tugas secara optimal;
 - c. penyusunan bahan Perencanaan, Pengembangan, pengendalian, evaluasi, dan penilaian lingkup Bidang meliputi unsur pelaksanaan perencanaan, unsur pelaksanaan perumusan kebijakan, unsur pelaksanaan tugas, dan unsur-unsur lainnya yang dikoordinasikan oleh Sekretaris berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
 - d. pendistribusian tugas, pembimbingan, penilaian, penghargaan, dan penegakan/pemrosesan kedisiplinan Pegawai ASN (*reward and punishmen*) dalam rangka untuk kelancaran tugas lingkup Sekretariat Badan Pendapatan Daerah berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
 - e. pelaksanaan penyusunan bahan petunjuk teknis lingkup Sekretariat Badan Pendapatan Daerah;
 - f. pelaksanaan pengkoordinasian penyusunan program dan rencana Sekretariat Badan Pendapatan Daerah yang meliputi Perencanaan, Keuangan, Aset, Umum dan Kepegawaian;
 - g. pelaksanaan pengkoordinasian penyelenggaraan tugas-tugas bidang;
 - h. pembinaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan kesekretariatan;
 - i. penyampaian laporan hasil pelaksanaan tugas sebagai pertanggungjawaban kepada Kepala Badan Pendapatan Daerah; dan

- j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Badan Pendapatan Daerah sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
- a. menyusun rencana program kerja dan pelaporan sesuai ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
 - b. menyusun rencana operasional kesekretariatan meliputi urusan perencanaan, keuangan dan aset, dan urusan umum dan kepegawaian sesuai peraturan yang berlaku;
 - c. menyusun rencana pelaksanaan urusan umum, rumah tangga, perlengkapan, dan kearsipan, kehumasan dan perjalanan dinas sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - d. menyusun pelaksanaan pelayanan administrasi perkantoran dalam lingkup badan pendapatan daerah kabupaten gunung mas sesuai ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
 - e. mengevaluasi pengelolaan urusan administrasi kepegawaian, keuangan dan aset sesuai dengan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
 - f. menyelia pelaksanaan disiplin aparatur sipil negara di lingkup sekretariat untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
 - g. mengkoordinir rapat-rapat antar bidang dalam lingkup badan pendapatan daerah kabupaten gunung mas;
 - h. menyusun laporan kinerja bawahan dalam lingkup sekretariat sesuai ketentuan yang berlaku; dan
 - i. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan baik secara tertulis maupun lisan sesuai bidangnya.

Pasal 7

- (1) Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas Melaksanakan sebagian tugas Sekretaris Badan Pendapatan Daerah lingkup Umum dan Kepegawaian meliputi Pelaksanakan urusan pengelolaan rumah tangga, tata usaha dan kepegawaian Badan Pendapatan Daerah.
- (2) Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
 - a. perencanaan program dan kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dengan mempedomani rencana umum kabupaten untuk terlaksananya sinergitas Umum dan Kepegawaian;

- b. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan, standar operasional prosedur, standar pelayanan, standar kompetensi jabatan, analisis jabatan, analisis beban kerja, evaluasi jabatan, laporan kinerja, dan standar lainnya lingkup Sub Bagian Umum dan Kepegawaian untuk terselenggaranya aktivitas dan tugas secara optimal;
 - c. penyusunan bahan Perencanaan, Pengembangan, pengendalian, evaluasi, dan penilaian lingkup Sub Bagian Umum dan kepegawaian meliputi unsur pelaksanaan perencanaan, unsur Pelaksanaan perumusan kebijakan, unsur pelaksanaan tugas, dan unsur-unsur lainnya yang dikoordinasikan oleh Sekretaris berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
 - d. pendistribusian tugas, pembimbingan, penilaian, penghargaan, dan penegakan/pemrosesan kedisiplinan pengawasan asn (*reward and punishmen*) dalam rangka untuk kelancaran tugas lingkup sub bagian umum dan kepegawaian berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
 - e. pelaksanaan penyusunan bahan petunjuk teknis lingkup sub bagian umum dan kepegawaian;
 - f. pengelolaan rumah tangga dan tata usaha badan pendapatan daerah;
 - g. pengelolaan barang/jasa badan pendapatan daerah;
 - h. penyiapan bahan penyusunan kebijakan penaataan organisasi badan pendapatan daerah;
 - i. pengelolaan pelayanan administrasi kepegawaian badan pendapatan;
 - j. penyampaian laporan hasil pelaksanaan tugas sebagai pertanggungjawaban kepada sekretaris dan kepala badan pendapatan daerah; dan
 - k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh kepala badan pendapatan Daerah sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
- a. merencanakan rencana kerja kegiatan sub bagian umum dan kepegawaian sesuai dengan ketentuan yang berlaku sebagai bahan penyusunan kegiatan selanjutnya;
 - b. melaksanakan dan menyusun bahan kebijakan, standar operasional prosedur, standar pelayanan, standar kompetensi jabatan, analisis jabatan, analisis beban kerja, evaluasi jabatan dilingkungan sub bagian umum dan kepegawaian agar terselenggaranya tugas secara optimal;

- c. membimbing pelaksanaan tugas bawahan dilingkungan sub bagian umum dan kepegawaian sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan dengan tertib dan lancar;
- d. memeriksa hasil pekerjaan bawahan dilingkungan sub bagian umum dan kepegawaian sesuai prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
- e. melaksanakan kegiatan kearsipan, surat menyurat dan kegiatan kebutuhan rumah tangga badan sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan prosedur yang berlaku agar terjadinya keteraturan dalam hal pengarsipan dokumen dan kebutuhan rumah tangga badan dapat berjalan dengan baik dan lancar;
- f. melaksanakan kegiatan administrasi kepegawaian badan sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan prosedur yang berlaku agar proses administrasi kepegawaian dapat berjalan dengan lancar sesuai dengan kebutuhan kepegawaian;
- g. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan penataan organisasi badan pendapatan daerah;
- h. melaporkan hasil pelaksanaan tugas dilingkungan sub bagian umum dan kepegawaian sesuai dengan prosedur dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku untuk pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
- i. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan baik lisan maupun tertulis.

Pasal 8

- (1) Kepala Bidang Perencanaan dan Pengembangan Pendapatan Daerah mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Badan dalam merumuskan kebijakan teknis Perencanaan dan Pengembangan Pendapatan Daerah, Analisa Potensi Pendapatan Daerah dan Konsultasi Pajak dan Retribusi Daerah sesuai dengan prosedur perundang-undangan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas.
- (2) Kepala Bidang Perencanaan dan Pengembangan Pendapatan Daerah dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
 - a. perencanaan program dan kegiatan bidang perencanaan dan pengembangan pendapatan daerah dengan mempedomani rencana umum kabupaten, rencana strategis, dan rencana kerja badan untuk terlaksananya sinergitas perencanaan;

- b. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan, standar operasional prosedur, standar pelayanan, standar kompetensi jabatan, analisis jabatan, analisis beban kerja, evaluasi jabatan, laporan kinerja, dan standar lainnya lingkup bidang perencanaan dan pengembangan pendapatan daerah untuk terselenggaranya aktivitas dan tugas secara optimal;
 - c. penyusunan bahan perencanaan, pengembangan, pengendalian, evaluasi, dan penilaian lingkup bidang meliputi unsur pelaksanaan perencanaan, unsur pelaksanaan perumusan kebijakan, unsur pelaksanaan tugas, dan unsur-unsur lainnya yang dikoordinasikan oleh sekretaris berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
 - d. pendistribusian tugas, pembimbingan, penilaian, penghargaan, dan penegakan/pemrosesan kedisiplinan pegawai ASN (*reward and punishment*) dalam rangka untuk kelancaran tugas lingkup bidang perencanaan dan pengembangan pendapatan daerah berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
 - e. pelaksanaan penyusunan bahan petunjuk teknis lingkup perencanaan dan pengembangan pendapatan daerah;
 - f. pelaksanaan perencanaan dan pengembangan pendapatan daerah;
 - g. pelaksanaan pengkajian potensi pendapatan daerah;
 - h. pelaksanaan koordinasi pelaporan bidang teknis pengelolaan pajak daerah dan retribusi daerah;
 - i. pelaksanaan penyusunan dan evaluasi produk peraturan perundang-undangan pajak dan retribusi daerah;
 - j. pelaksanaan perhitungan dan analisis potensi pajak daerah;
 - k. pelaksanaan perumusan kebijakan dan penyelenggaraan kebijakan lainnya berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
 - l. penyampaian laporan hasil pelaksanaan tugas sebagai pertanggungjawaban kepada kepala badan; dan
 - m. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh kepala badan terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
- a. merumuskan penyusunan kebijakan teknis dan program kerja perencanaan dan pengembangan pengelolaan pendapatan daerah;

- b. melaksanakan koordinasi teknis dan program kerja perencanaan dan pengembangan pengelolaan pajak dan retribusi daerah;
- c. melaksanakan koordinasi penyusunan analisis potensi pajak daerah dan retribusi daerah;
- d. melaksanakan koordinasi konsultasi pajak daerah dan retribusi daerah;
- e. melaksanakan koordinasi penyusunan draft rancangan peraturan pajak daerah dan retribusi daerah;
- f. melaksanakan kegiatan monitoring dan evaluasi perencanaan dan pengembangan pendapatan daerah;
- g. memeriksa penilaian kerja bawahan lingkup bidang perencanaan dan pengembangan pendapatan daerah;
- h. melaporkan hasil pelaksanaan tugas dilingkungan perencanaan dan pengembangan pendapatan daerah sesuai dengan prosedur dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku untuk pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
- i. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan baik lisan maupun tertulis.

Pasal 9

- (1) Kepala Sub Bidang Perencanaan dan Pengembangan Pajak dan Retribusi Daerah mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Perencanaan dan Pengembangan Pendapatan Daerah lingkup Perencanaan dan Pengembangan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.
- (2) Kepala Sub Bidang Perencanaan dan Pengembangan Pajak dan Retribusi Daerah dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
 - a. perencanaan program dan kegiatan sub bidang perencanaan dan pengembangan pajak dan retribusi daerah dengan mempedomani rencana umum kabupaten, rencana strategis, dan rencana kerja badan untuk terlaksananya sinergitas perencanaan;
 - b. penyusunan bahan kebijakan, standar operasional prosedur, dan standar lainnya lingkup sub bidang perencanaan dan pengembangan pajak dan retribusi daerah untuk terselenggaranya aktivitas dan tugas secara optimal;

- c. pembagian tugas, pembimbingan, penilaian, penghargaan dan penegakan/pemrosesan kedisiplinan pegawai asn (*reward and punishment*) dalam rangka untuk kelancaran tugas lingkup sub bidang perencanaan dan pengembangan pajak dan retribusi daerah berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
 - d. penyusunan bahan petunjuk teknis lingkup perencanaan dan pengembangan pajak dan retribusi daerah;
 - e. penyusunan bahan pengkajian dan data penyusunan rencana potensi retribusi daerah;
 - f. perencanaan dan pengembangan pajak dan retribusi daerah lingkup sub bidang perencanaan dan pengembangan pajak dan retribusi daerah meliputi unsur pelaksanaan perencanaan, unsur pelaksanaan perumusan kebijakan, unsur pelaksanaan tugas, dan unsur-unsur lainnya yang dikoordinasikan oleh Kepala Bidang Perencanaan dan Pengembangan Pendapatan Daerah berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
 - g. penyusunan bahan pelaksanaan kebijakan lainnya berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
 - h. penyampaian laporan hasil pelaksanaan tugas sebagai pertanggungjawaban kepada kepala bidang perencanaan dan pengembangan pendapatan daerah; dan
 - i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh kepala bidang perencanaan dan pengembangan pendapatan Daerah terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
- a. menyiapkan bahan penyusunan petunjuk teknis pengembangan pengelolaan pajak daerah dan retribusi daerah;
 - b. mengkaji dan menyiapkan penyusunan produk hukum di sub bidang bidang perencanaan dan pengembangan pajak daerah dan retribusi daerah;
 - c. melaksanakan koordinasi konsultasi sub bidang perencanaan dan pengembangan pajak dan retribusi daerah;
 - d. melaksanakan koordinasi penyusunan draft rancangan peraturan pajak daerah dan retribusi daerah;
 - e. melaksanakan kegiatan evaluasi sub bidang perencanaan dan pengembangan pendapatan daerah;

- f. melaksanakan kegiatan evaluasi sub bidang perencanaan dan pengembangan pendapatan daerah;
- g. mengevaluasi hasil kegiatan dilingkungan sub bidang perencanaan dan pengembangan pendapatan daerah sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban tugas;
- h. melaporkan hasil pelaksanaan tugas dilingkungan sub bidang perencanaan dan pengembangan pendapatan daerah sesuai dengan prosedur dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku untuk pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
- i. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan baik secara tertulis maupun lisan sesuai bidang tugasnya.

Pasal 10

- (1) Kepala Sub Bidang Analisa Potensi Pendapatan Daerah mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Perencanaan dan Pengembangan Pendapatan Daerah lingkup Analisis Potensi Pendapatan Daerah.
- (2) Kepala Sub Bidang Analisa Potensi Pendapatan Daerah dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
 - a. perencanaan program dan kegiatan sub bidang analisis potensi pendapatan daerah dengan mempedomani rencana umum kabupaten, rencana strategis, dan rencana kerja badan untuk terlaksananya sinergitas analisa potensi pendapatan daerah;
 - b. penyusunan bahan kebijakan, standar operasional prosedur, dan standar lainnya lingkup sub bidang analisis pendapatan daerah untuk terselenggaranya aktivitas dan tugas secara optimal;
 - c. pembagian tugas, pembimbingan, penilaian, penghargaan dan penegakan/pemrosesan kedisiplinan pegawai asn (*reward and punishment*) dalam rangka untuk kelancaran tugas lingkup sub sub bidang analisis potensi pendapatan daerah berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
 - d. penyusunan bahan petunjuk teknis lingkup analisis pendapatan daerah;

- e. pelaksanaan pengkajian dan penyusunan pengolahan data rencana analisis potensi pendapatan daerah melalui penggalian sumber-sumber pendapatan yang potensi dan biaya-biaya yang dikeluarkan untuk meningkatkan pendapatan tersebut;
 - f. menganalisis data potensi pendapatan daerah lingkup sub bidang analisis potensi pendapatan daerah meliputi unsur pelaksanaan perencanaan, unsur pelaksanaan perumusan kebijakan, unsur pelaksanaan tugas, dan unsur-unsur lainnya yang dikoordinasikan oleh kepala bidang perencanaan dan pengembangan pendapatan daerah berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
 - g. penyusunan bahan pelaksanaan kebijakan lainnya berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
 - h. penyampaian laporan hasil pelaksanaan tugas sebagai pertanggungjawaban kepada kepala bidang perencanaan dan pengembangan pendapatan daerah; dan
 - i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh kepala bidang perencanaan dan pengembangan Pendapatan Daerah terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
- a. menyusun rencana dan program kerja dalam hal analisis potensi pendapatan daerah;
 - b. menyusun bahan petunjuk teknis lingkup analisis potensi pajak dan retribusi daerah;
 - c. menganalisis perhitungan dan penyusunan potensi penerimaan pajak dan retribusi daerah;
 - d. melaksanakan koordinasi dan konsultasi kegiatan analisis pendapatan daerah dengan unit kerja dan instansi lain;
 - e. menganalisis, monitoring, evaluasi dan pelaporan program kerja lingkup sub bidang analisa potensi pendapatan daerah;
 - f. memeriksa penilaian kerja bawahan lingkup sub bidang analisa potensi pendapatan daerah;
 - g. melaporkan hasil pelaksanaan tugas dilingkungan sub bidang analisa potensi pendapatan daerah sesuai dengan prosedur dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku untuk pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
 - h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan baik lisan maupun tertulis.

Pasal 11

- (1) Kepala Bidang Pengelolaan Pendapatan Daerah mempunyai tugas Melaksanakan sebagian tugas Badan dalam merumuskan kebijakan teknis Pengelolaan Pendapatan Daerah, Kegiatan Pendaftaran dan Penilaian Pajak dan Retribusi Daerah, Pemungutan Pajak dan Retribusi Daerah, serta melakukan Penyuluhan Pajak dan Retribusi Daerah sesuai dengan prosedur perundang-undangan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas.
- (2) Kepala Bidang Pengelolaan Pendapatan Daerah dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
 - a. perencanaan program dan kegiatan Bidang Pengelolaan Pendapatan Daerah dengan mempedomani rencana umum kabupaten, rencana strategis, dan rencana kerja Badan untuk terlaksananya sinergitas pengelolaan Pendapatan Daerah;
 - b. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan, standar operasional prosedur, standar pelayanan, standar kompetensi jabatan, analisis jabatan, analisis beban kerja, evaluasi jabatan, laporan kinerja, dan standar lainnya lingkup Bidang Pengelolaan Pendapatan Daerah untuk terselenggaranya aktivitas dan tugas secara optimal;
 - c. penyusunan bahan perencanaan, pengembangan, pengendalian, evaluasi, dan penilaian lingkup bidang pengelolaan pendapatan daerah meliputi unsur pelaksanaan perencanaan, unsur pelaksanaan perumusan kebijakan, unsur pelaksanaan tugas, dan unsur-unsur lainnya yang dikoordinasikan oleh sekretaris berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
 - d. pendistribusian tugas, pembimbingan, penilaian, penghargaan, dan penegakan/pemrosesan kedisiplinan pegawai ASN (*reward and punishment*) dalam rangka untuk kelancaran tugas lingkup bidang pengelolaan pendapatan daerah berdasarkan peraturan perundang-undangan;
 - e. pelaksanaan penyusunan bahan petunjuk teknis lingkup pengelolaan pendapatan daerah;
 - f. pelaksanaan pelayanan pendaftaran dan penilaian pajak dan retribusi daerah;
 - g. pelaksanaan koordinasi pemungutan pajak dan retribusi daerah;
 - h. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan hasil bidang pengelolaan pendapatan daerah;

- i. pelaksanaan perumusan kebijakan dan penyelenggaraan kebijakan lainnya berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
 - j. penyampaian laporan hasil pelaksanaan tugas sebagai pertanggungjawaban kepada kepala badan; dan
 - k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh kepala badan terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
- a. merumuskan penyusunan kebijakan teknis dan program kerja pengelolaan pendapatan daerah;
 - b. mengembangkan kegiatan dalam rangka koordinasi program kerja dan kegiatan pengelolaan pendapatan daerah;
 - c. mengembangkan penerapan konsep pelayanan prima dalam pelayanan administrasi dan pemungutan pajak dan retribusi daerah;
 - d. mengembangkan pelaksanaan pelayanan pendaftaran objek dan subjek wajib pajak dan retribusi daerah;
 - e. mengembangkan pelaksanaan *official assesment* pajak dan retribusi daerah;
 - f. mengembangkan pelaksanaan pelayanan penanganan keluhan dan keberatan pajak dan retribusi daerah;
 - g. memeriksa penilaian kerja bawahan lingkup bidang pengelolaan pendapatan daerah;
 - h. melaporkan hasil pelaksanaan tugas dilingkungan pengelolaan pendapatan daerah sesuai dengan prosedur dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku untuk pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
 - i. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan baik lisan maupun tertulis.

Pasal 12

- (1) Kepala Sub Bidang Pendaftaran dan Penilaian Pajak dan Retribusi Daerah mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Pengelolaan Pendapatan Daerah lingkup Pendaftaran dan Penilaian Pajak dan Retribusi Daerah.
- (2) Kepala Sub Bidang Pendaftaran dan Penilaian Pajak dan Retribusi Daerah dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:

- a. perencanaan program dan kegiatan sub bidang pendaftaran dan penilaian pajak dan retribusi daerah dengan mempedomani rencana umum kabupaten, rencana strategis, dan rencana kerja badan untuk terlaksananya sinergitas pendaftaran dan penilaian pajak dan retribusi daerah;
 - b. penyusunan bahan kebijakan, standar operasional prosedur, dan standar lainnya lingkup sub bidang pendaftaran dan penilaian pajak dan retribusi daerah untuk terselenggaranya aktivitas dan tugas secara optimal;
 - c. pembagian tugas, pembimbingan, penilaian, penghargaan dan penegakan/pemrosesan kedisiplinan pegawai ASN (*reward and punishment*) dalam rangka untuk kelancaran tugas lingkup sub bidang pendaftaran dan penilaian pajak dan retribusi daerah berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
 - d. merencanakan kegiatan sub bidang pendaftaran dan penilaian pajak dan retribusi daerah;
 - e. melaksanakan kegiatan pendaftaran wajib pajak dan wajib retribusi daerah;
 - f. melakukan perhitungan dan penetapan pajak daerah dan retribusi daerah;
 - g. melakukan penilaian terhadap pajak dan retribusi daerah sesuai ketentuan yang berlaku;
 - h. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan hasil pendaftaran dan penilaian pajak dan Retribusi Daerah;
 - i. penyusunan bahan pelaksanaan kebijakan lainnya berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
 - j. penyampaian laporan hasil pelaksanaan tugas sebagai pertanggungjawaban kepada kepala bidang pengelolaan pendapatan daerah; dan
 - k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh kepala bidang pengelolaan pendapatan daerah terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
- a. merencanakan kegiatan sub bidang pendaftaran dan penilaian sesuai ketentuan yang berlaku sebagai bahan pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. membagikan tugas kepada bawahan berdasarkan tugas dan fungsi untuk kelancaran pelaksanaan tugas;

- c. membimbing bawahan dalam melaksanakan tugas dan kegiatan dilingkungan sub bidang pendaftaran dan penilaian berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku agar pelaksanaan tugas berjalan lancar;
- d. memeriksa hasil kerja bawahan dilingkungan sub bidang pendaftaran dan penilaian sesuai prosedur dan peraturan perundang-undangan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
- e. melaksanakan kegiatan pendataan wajib pajak dan wajib retribusi sesuai ketentuan yang berlaku untuk memutakhirkan data wajib pajak dan wajib retribusi;
- f. melaksanakan kegiatan pendaftaran wajib pajak dan wajib retribusi sesuai ketentuan yang berlaku untuk memutakhirkan data wajib pajak dan wajib retribusi;
- g. mengevaluasi hasil kegiatan di lingkungan sub bidang pendaftaran dan penilaian sesuai dengan ketentuan dan peraturan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- h. melaporkan hasil kegiatan dilingkungan sub bidang pendaftaran dan penilaian kepada atasan sesuai dengan peraturan dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas; dan
- i. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan baik lisan maupun tertulis.

Pasal 13

- (1) Kepala Sub Bidang Pemungutan Pajak dan Retribusi Daerah mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Pengelolaan Pendapatan Daerah lingkup Pemungutan Pajak dan Retribusi Daerah.
- (2) Kepala Sub Bidang Pemungutan Pajak dan Retribusi Daerah dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
 - a. perencanaan program dan kegiatan Sub Bidang Pemungutan Pajak dan Retribusi Daerah dengan mempedomani rencana umum kabupaten, rencana strategis, dan rencana kerja Badan untuk terlaksananya sinergitas Pemungutan Pajak dan Retribusi Daerah;
 - b. penyusunan bahan kebijakan, standar operasional prosedur, dan standar lainnya lingkup Sub Pemungutan Pajak dan Retribusi Daerah untuk terselenggaranya aktivitas dan tugas secara optimal;

- c. pembagian tugas, pembimbingan, penilaian, penghargaan dan penegakan/pemrosesan kedisiplinan Pegawai ASN (*reward and punishment*) dalam rangka untuk kelancaran tugas lingkup Sub Pemungutan Pajak dan Retribusi Daerah berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
 - d. penyusunan bahan petunjuk teknis lingkup Pemungutan Pajak dan Retribusi Daerah;
 - e. melaksanakan Penyusunan Program Kerja Pemungutan Pajak dan Retribusi Daerah;
 - f. melakukan Penyampaian Surat Pemberitahuan Pajak Terhutang (SPPT);
 - g. melakukan Kegiatan Pemungutan Pajak dan Retribusi Daerah Seperti Operasi Sisir (Opsir) Pajak dan Retribusi Daerah;
 - h. melakukan Penagihan Pajak dan Retribusi Daerah;
 - i. melaksanakan Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan hasil Pemungutan Pajak dan Retribusi Daerah;
 - j. penyusunan bahan pelaksanaan kebijakan lainnya berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
 - k. penyampaian laporan hasil pelaksanaan tugas sebagai pertanggungjawaban kepada Kepala Bidang Pengelolaan Pendapatan Daerah; dan
 - l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengelolaan Pendapatan Daerah terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
- a. menyusun rencana dan program kerja lingkup sub bidang pemungutan pajak dan retribusi daerah;
 - b. membagi tugas kepada bawahan berdasarkan pembagian tugas yang diberikan untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
 - c. membimbing bawahan dalam pelaksanaan tugas dan kegiatan dilingkungan sub pemungutan pajak dan retribusi daerah berdasarkan peraturan dan perundang-undangan yang berlaku agar pelaksanaan tugas berjalan lancar;
 - d. memeriksa hasil kerja bawahan dilingkungan sub bidang pemungutan pajak dan retribusi daerah sesuai prosedur dan peraturan perundang-undangan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
 - e. melaksanakan pelayanan administrasi pemungutan pajak dan retribusi daerah sesuai dengan ketentuan yang berlaku;

- f. melaksanakan kegiatan pelayanan keberatan sesuai ketentuan yang berlaku;
- g. mengevaluasi hasil kegiatan dilingkungan sub bidang pemungutan pajak dan retribusi daerah kepada pimpinan sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban tugas;
- h. melaporkan hasil kegiatan dilingkungan sub bidang pemungutan pajak dan retribusi daerah kepada atasan sesuai dengan peraturan dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas; dan
- i. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan baik lisan maupun tulisan sesuai bidang tugasnya.

Pasal 14

- (1) Kepala Bidang Pengendalian dan Evaluasi Pendapatan Daerah mempunyai tugas Melaksanakan sebagian tugas Badan dalam merumuskan kebijakan teknis Pengendalian dan Evaluasi Pajak dan Retribusi Daerah, Verifikasi, Monitoring Pemungutan Pajak dan Retribusi Daerah dan Pengolahan Data dan Sistem Informasi Pajak dan Retribusi Daerah sesuai dengan prosedur perundang-undangan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas.
- (2) Kepala Bidang Pengendalian dan Evaluasi Pendapatan Daerah dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
 - a. perencanaan program dan kegiatan Bidang Pengendalian dan Evaluasi Pendapatan Daerah dengan mempedomani rencana umum kabupaten, rencana strategis, dan rencana kerja Badan untuk terlaksananya sinergitas Pengendalian dan Evaluasi Pendapatan Daerah;
 - b. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan, standar operasional prosedur, standar pelayanan, standar kompetensi jabatan, analisis jabatan, analisis beban kerja, evaluasi jabatan, laporan kinerja, dan standar lainnya lingkup Bidang Pengendalian dan Evaluasi Pendapatan Daerah untuk terselenggaranya aktivitas dan tugas secara optimal;
 - c. penyusunan bahan Perencanaan, Pengembangan, pengendalian, evaluasi, dan penilaian lingkup Bidang meliputi unsur pelaksanaan perencanaan, unsur pelaksanaan perumusan kebijakan, unsur pelaksanaan tugas, dan unsur-unsur lainnya yang dikoordinasikan oleh Sekretaris berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;

- d. pendistribusian tugas, pembimbingan, penilaian, penghargaan, dan penegakan/pemrosesan kedisiplinan Pegawai ASN (*reward and punishment*) dalam rangka untuk kelancaran tugas lingkup Bidang Pengendalian dan Evaluasi Pendapatan Daerah berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
 - e. pelaksanaan penyusunan bahan petunjuk teknis lingkup Pengendalian dan Evaluasi Pendapatan Daerah;
 - f. pelaksanaan Pengendalian dan Evaluasi Pendapatan Daerah;
 - g. pelaksanaan Verifikasi, Monitoring Pemungutan Pajak dan Retribusi Daerah;
 - h. pelaksanaan Pengolahan Data dan Sistem Informasi Pajak dan Retribusi Daerah;
 - i. pelaksanaan perumusan kebijakan dan penyelenggaraan kebijakan lainnya berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
 - j. penyampaian laporan hasil pelaksanaan tugas sebagai pertanggungjawaban kepada Kepala Badan; dan
 - k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Badan terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
- a. merumuskan penyusunan kebijakan teknis dan program kerja bidang pengendalian dan evaluasi pendapatan daerah;
 - b. merumuskan dan mengkoordinasikan program kerja dan kegiatan pengendalian dan evaluasi pendapatan daerah;
 - c. merumuskan dan mengkoordinasikan kegiatan pengendalian dan evaluasi pendapatan daerah;
 - d. memeriksa pembukuan dan pelaporan pajak dan retribusi daerah;
 - e. memeriksa dan menyusun pengolahan data dan sistem informasi pajak dan retribusi daerah;
 - f. mengembangkan sistem informasi data pajak dan retribusi daerah berbasis teknologi informasi/komputerisasi;
 - g. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan hasil evaluasi dan pengendalian pendapatan daerah;
 - h. merumuskan dan memeriksa penilaian prestasi kerja bawahan dilingkungan bidang pengendalian dan evaluasi pendapatan daerah; dan
 - i. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 15

- (1) Kepala Sub Bidang Pengendalian, Evaluasi Pajak dan Retribusi Daerah mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Pengendalian dan Evaluasi Pajak dan Retribusi Daerah lingkup Pengendalian dan Evaluasi Pajak Daerah Dan Retribusi Daerah.
- (2) Kepala Sub Bidang Pengendalian, Evaluasi Pajak dan Retribusi Daerah dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
 - a. perencanaan program dan kegiatan Sub Bidang Pengendalian dan Evaluasi Pajak Daerah Dan Retribusi Daerah dengan mempedomani rencana umum kabupaten, rencana strategis, dan rencana kerja Badan untuk terlaksananya sinergitas Pengendalian dan Evaluasi Pajak dan Retribusi Daerah;
 - b. penyusunan bahan kebijakan, standar operasional prosedur, dan standar lainnya lingkup Sub Bidang Pengendalian dan Evaluasi Pajak Daerah dan Retribusi Daerah untuk terselenggaranya aktivitas dan tugas secara optimal;
 - c. pembagian tugas, pembimbingan, penilaian, penghargaan dan penegakan/pemrosesan kedisiplinan Pegawai ASN (*reward and punishment*) dalam rangka untuk kelancaran tugas lingkup Sub Bidang Pengendalian dan Evaluasi Pajak Daerah dan Retribusi Daerah berdasarkan peraturan perundang-undangan;
 - d. penyusunan bahan petunjuk teknis lingkup Pengendalian dan Evaluasi Pajak dan Retribusi Daerah;
 - e. penyusunan bahan pengkajian dan data Pengendalian dan Evaluasi Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
 - f. perencanaan dan Pengembangan Pengendalian dan Evaluasi Pendapatan Daerah lingkup Sub Bidang Pengendalian dan Evaluasi Pajak Daerah dan Retribusi Daerah meliputi unsur pelaksanaan perencanaan, unsur pelaksanaan perumusan kebijakan, unsur pelaksanaan tugas, dan unsur-unsur lainnya yang dikoordinasikan oleh Kepala Bidang Pengendalian dan Evaluasi Pendapatan Daerah berdasarkan peraturan perundang-undangan;

- g. pelaksanaan Pemeriksaan, Pengawasan dan Penyitaan Pajak dan Retribusi Daerah dan Penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan;
 - h. penyusunan bahan pelaksanaan kebijakan lainnya berdasarkan peraturan perundang-undangan;
 - i. penyampaian laporan hasil pelaksanaan tugas sebagai pertanggungjawaban kepada Kepala Bidang Pengendalian dan Evaluasi Pendapatan Daerah; dan
 - j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengendalian dan Evaluasi Pendapatan Daerah terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
- a. menyusun program kerja/kegiatan sub bidang pengendalian, evaluasi pajak retribusi daerah;
 - b. memeriksa data wajib pajak sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - c. merancang bahan dalam rangka pelaksanaan koordinasi dan konsultasi pemeriksaan dan pengendalian pendapatan daerah dengan unit kerja dan instansi terkait;
 - d. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan program kerja sub bidang pengendalian, evaluasi pajak dan retribusi daerah;
 - e. melaksanakan koordinasi penyusunan draft rancangan peraturan pajak daerah dan retribusi daerah;
 - f. memeriksa penilaian kerja bawahan lingkup bidang perencanaan dan pengembangan pendapatan daerah;
 - g. melaporkan hasil pelaksanaan tugas dilingkungan sub bidang pengendalian, evaluasi pajak dan retribusi daerah sesuai dengan prosedur dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku untuk pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
 - h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan baik lisan maupun tertulis.

Pasal 16

- (1) Kepala Sub Bidang Pengolahan Data dan Sistem Informasi Pajak dan Retribusi Daerah mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Pengendalian dan Evaluasi lingkup Pengolahan Data Dan Sistem Informasi Pajak Dan Retribusi Daerah.

- (2) Kepala Sub Bidang Pengolahan Data dan Sistem Informasi Pajak dan Retribusi Daerah dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
- a. perencanaan program dan kegiatan Sub Bidang Pengolahan Data Dan Sistem Informasi Pajak Dan Retribusi Daerah unsur pelaksanaan perumusan kebijakan, unsur pelaksanaan tugas, dan unsur-unsur lainnya berdasarkan atas peraturan perundang-undangan dengan mempedomani rencana umum kabupaten, rencana strategis, dan rencana kerja Badan untuk terlaksananya sinergitas perencanaan;
 - b. penyusunan bahan kebijakan, standar operasional prosedur, dan standar lainnya lingkup Sub Pengolahan Data Dan Sistem Informasi Pajak Dan Retribusi Daerah untuk terselenggaranya aktivitas dan tugas secara optimal;
 - c. pembagian tugas, pembimbingan, penilaian, penghargaan dan penegakan/pemrosesan kedisiplinan Pegawai ASN (*reward and punishment*) dalam rangka untuk kelancaran tugas lingkup Sub Bidang Konsultasi Pajak dan Retribusi Daerah berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
 - d. penyusunan bahan petunjuk teknis lingkup Sub Pengolahan Data Dan Sistem Informasi Pajak Dan Retribusi Daerah;
 - e. pelaksanaan Pengembangan, Operasi dan Implementasi Sistem Informasi Pendapatan Daerah;
 - f. penyusunan bahan pelaksanaan kebijakan lainnya berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
 - g. penyampaian laporan hasil pelaksanaan tugas sebagai pertanggungjawaban kepada Kepala Bidang Pengendalian dan Pendapatan Daerah; dan
 - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengendalian dan Evaluasi Pendapatan Daerah terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
- a. merumuskan penyusunan kebijakan teknis dan program kerja sub bidang pengolahan data dan sistem informasi pajak dan retribusi daerah;
 - b. menganalisis dalam rangka pengembangan dan pemeliharaan data dan sistem informasi pengelolaan pajak dan retribusi daerah;

- c. merancang bahan dalam rangka pelaksanaan koordinasi dan konsultasi kegiatan data dan sistem informasi dengan unit kerja dan instansi terkait;
- d. melaksanakan evaluasi dan pelaporan program kerja dan kegiatan sub bidang pengolahan data dan sistem informasi pajak dan retribusi daerah;
- e. menyusun, menghimpun, mengelola dan mendokumentasikan sistem informasi data-data objek maupun subjek pajak dan retribusi daerah;
- f. memeriksa penilaian kerja bawahan lingkup sub bidang pengolahan data dan sistem informasi pajak dan retribusi daerah;
- g. melaporkan hasil pelaksanaan tugas dilingkungan sub bidang pengolahan data dan sistem informasi pajak dan retribusi daerah sesuai dengan prosedur dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku untuk pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
- h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan baik lisan maupun tertulis.

Bagian Keempat
TATA KERJA
Pasal 17

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala Badan, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian serta kelompok Jabatan Fungsional dan/atau kelompok jabatan fungsional yang diberikan Penugasan wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, simplikasi dan sinkronisasi secara vertikal serta *horizontal* baik dalam lingkungan Badan maupun instansi lain sesuai dengan tugas masing-masing.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi dalam lingkungan satuan kerja dan kelompok Jabatan Fungsional yang diberikan Penugasan wajib menerapkan sistem pengendalian intern pemerintah di lingkungan satuan kerja masing-masing untuk mewujudkan terlaksananya mekanisme akuntabilitas publik melalui penyusunan perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan kinerja yang terintegrasi.
- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi dalam lingkungan satuan kerja dan kelompok Jabatan Fungsional yang diberikan Penugasan wajib mengawasi bawahan dan/atau pelaksana masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi dalam lingkungan satuan kerja dan kelompok Jabatan Fungsional yang diberikan Penugasan bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya dan/atau pelaksana pada satuan kerja masing-masing.
- (5) Setiap pimpinan satuan organisasi dalam lingkungan satuan kerja dan kelompok Jabatan Fungsional yang diberikan Penugasan wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk-petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya.
- (6) Kepala Badan wajib menyampaikan laporan pelaksanaan tugasnya dan memberikan penjelasan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah perihal kebijakan yang ditetapkan.
- (7) Kepala Badan wajib menyampaikan Laporan Kinerja kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah secara tepat waktu yang disusun sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (8) Setiap laporan yang diterima dari bawahan oleh pimpinan satuan organisasi dalam lingkungan satuan kerja dan kelompok Jabatan Fungsional yang diberikan Penugasan, wajib dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk-petunjuk kepada bawahan.
- (9) Dalam menyampaikan laporan kepada atasan tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (10) Dalam melaksanakan tugasnya setiap pimpinan organisasi dibantu oleh kepala satuan kerja dan kelompok Jabatan Fungsional yang diberikan Penugasan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan dan/atau pelaksana pada masing-masing satuan kerja wajib mengadakan rapat berkala.

BAB III
KELOMPOK JABATAN
BAB III

Bagian Kesatu
Jabatan Fungsional
Pasal 18

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Badan dengan keahlian dan keterampilan tertentu.

- (2) Kelompok Jabatan Fungsional yang diangkat melalui penyesuaian/*inpassing* berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, Pejabat Administrator, atau Pejabat Pengawas yang memiliki keterkaitan dengan pelaksanaan tugas jabatan fungsional berdasarkan jenjangnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), memiliki tugas memberikan pelayanan fungsional yang berdasarkan keahlian dan keterampilan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Jenis dan jumlah kebutuhan kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan analisis jabatan dan analisis beban kerja serta ditetapkan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (5) Kelompok Pejabat fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mulai melaksanakan fungsi dan tugas terhitung sejak dilakukan pelantikan.

Pasal 19

- (1) Bagi Perangkat Daerah yang melakukan penyetaraan dan/atau penghapusan Jabatan Administrasi ke dalam Jabatan Fungsional, kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 dapat diberikan Penugasan untuk membantu sebagian tugas Pejabat Administrator pada Badan sesuai bidang tugasnya dalam suatu kelompok sub substansi.
- (2) Penugasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), melaksanakan tugas membantu sebagian tugas Pejabat Administrator pada Badan yang diberikan tugas dan fungsi lain dalam hal koordinasi penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan sesuai bidang tugasnya dalam suatu kelompok sub substansi.
- (3) Pengangkatan dan pelantikan melalui penyetaraan jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan sesuai dengan rekomendasi penetapan persetujuan dari kementerian terkait sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada Pejabat Administrator.

**Bagian Kedua
Jabatan Pelaksana
Pasal 20**

- (1) Jenis dan jumlah kebutuhan jabatan pelaksana dirumuskan berdasarkan hasil analisis jabatan dan hasil analisis beban kerja.
- (2) Nama jabatan pelaksana di lingkungan Badan Pendapatan Daerah ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Setiap Pegawai Negeri Sipil yang belum menduduki Jabatan Struktural dan Jabatan Fungsional, diangkat dalam jabatan pelaksana.
- (4) Uraian tugas Jabatan Pelaksana pada Badan Pendapatan Daerah ditetapkan oleh Kepala Badan.

**BAB IV
KEPEGAWAIAN DAN ESELON**

**Bagian Kesatu
Kepegawaian
Pasal 21**

- (1) Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, Pejabat Administrator, dan Pejabat Pengawas diangkat dan diberhentikan oleh Bupati berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pengangkatan dalam jabatan di Badan Pendapatan Daerah memperhatikan syarat dan kompetensi jabatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Dalam rangka pembinaan dan pengembangan karier pegawai, masa jabatan bagi Pegawai Negeri Sipil dalam suatu jabatan disesuaikan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Kelompok Jabatan Fungsional yang diberikan Penugasan ditetapkan oleh kepala Perangkat Daerah dan atau kepala unit kerja.
- (5) Pejabat Kelompok Jabatan Fungsional diangkat dan diberhentikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Formasi Pegawai Negeri Sipil di Badan Pendapatan Daerah disusun sesuai peraturan perundang-undangan.

**Bagian Kedua
Eselon
Pasal 22**

- (1) Kepala Badan adalah Jabatan Struktural eselon II.b atau Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama.

- (2) Sekretaris dan Kepala Bidang adalah Jabatan Struktural eselon III.a.
- (3) Kepala Bidang adalah eselon III.b atau Jabatan Administrator.
- (4) Kepala Sub Bagian dan Kepala Sub Bidang adalah Jabatan Struktural eselon IV.a atau Jabatan Pengawas.

BAB V
PENDANAAN
Pasal 23

Segala biaya yang dikeluarkan untuk pelaksanaan tugas Badan Pendapatan Daerah dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Gunung Mas.

BAB VI
KETENTUAN LAIN-LAIN
Pasal 24

Ketentuan mengenai bagan susunan organisasi Badan Pendapatan Daerah tercantum dalam Lampiran, yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB VII
KETENTUAN PERALIHAN
Pasal 25

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, seluruh Pegawai Negeri Sipil beserta pejabat yang ada tetap menduduki jabatannya dan melaksanakan tugas dan fungsinya sampai dengan ditetapkannya personil dan/atau pejabat berdasarkan Peraturan Bupati ini.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 26

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Gunung Mas Nomor 45 tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Gunung Mas (Berita Daerah Kabupaten Gunung Mas Tahun 2019 Nomor 482), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 27

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Kuala Kurun
pada tanggal, 14 November 2022

BUPATI GUNUNG MAS,

TTD

JAYA SAMAYA MONONG

Diundangkan di Kuala Kurun
pada tanggal, 14 November 2022

**SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN GUNUNG MAS,**

TTD

YANSITERSON

BERITA DAERAH KABUPATEN GUNUNG MAS TAHUN 2022 NOMOR 623

**Salinan Sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,**

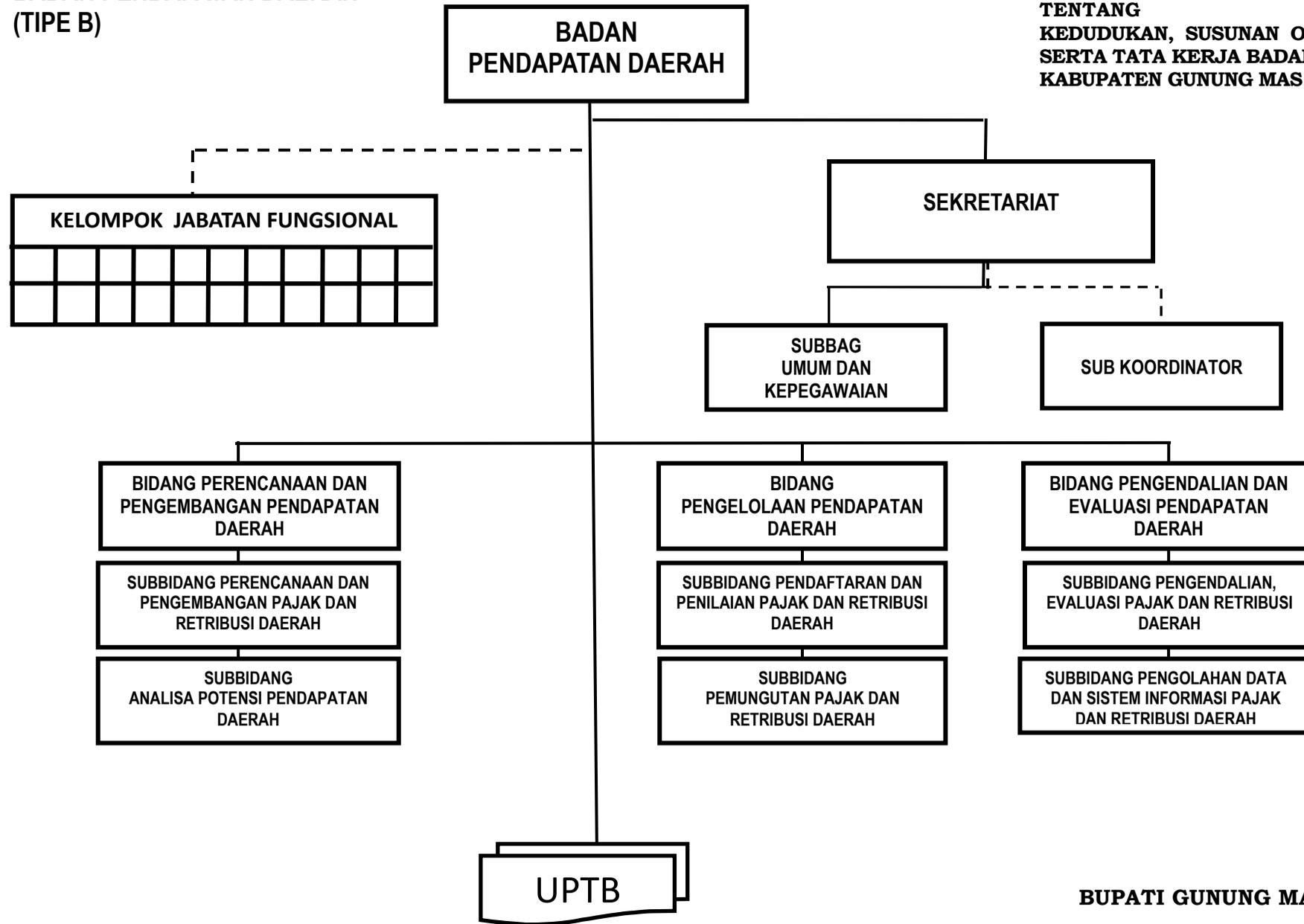


ERDISITO, SH
Pembina (IV/a)

NIP. 19700617 200501 1 007

**STRUKTUR ORGANISASI
BADAN PENDAPATAN DAERAH
(TIPE B)**

**LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI GUNUNG MAS
NOMOR 45 TAHUN 2022
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI
SERTA TATA KERJA BADAN PENDAPATAN DAERAH
KABUPATEN GUNUNG MAS**



KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

**BUPATI GUNUNG MAS,
TTD
JAYA SAMAYA MONONG**