



**WALIKOTA PADANG
PROVINSI SUMATERA BARAT**

PERATURAN WALIKOTA PADANG

NOMOR 90 TAHUN 2016

TENTANG

**KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI, DAN TATA KERJA
BADAN PENDAPATAN DAERAH**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA PADANG,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 3 Peraturan Daerah Kota Padang Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Padang (Lembaran Daerah Tahun 2016 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 87), perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Badan Pendapatan Daerah.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kota Besar dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Tahun 1956 Nomor 20);
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5234);
3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan lembaran negara Nomor 5494);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 (Lembaran Negara Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5679);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 1980 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Padang (Lembaran Negara Tahun 1980 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3164);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5887);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Tahun 2015 Nomor 2036);

8. Peraturan Daerah Kota Padang Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Padang (Lembaran Daerah Tahun 2016 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 87).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN WALIKOTA TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI, DAN TATA KERJA BADAN PENDAPATAN DAERAH**

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Padang.
2. Walikota adalah Walikota Padang.
3. Pemerintah Daerah adalah Walikota sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Padang.
5. Badan Pendapatan Daerah yang selanjutnya disebut badan adalah Badan Pendapatan Daerah Kota Padang.
6. Kepala Badan adalah Kepala Badan Pendapatan Daerah Kota Padang.
7. Sekretariat adalah Sekretariat pada badan.
8. Kepala Bidang adalah Kepala Bidang pada badan.
9. Kepala Sub Bagian adalah Kepala Sub Bagian pada badan.
10. Kepala Sub Bidang adalah Kepala Sub Bidang pada badan.
11. Unit Pelaksana Teknis Badan yang selanjutnya disingkat UPTB adalah unsur pelaksana teknis dinas yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
12. Pendapatan asli daerah yang selanjutnya disingkat PAD adalah pendapatan yang diperoleh daerah yang dipungut berdasarkan peraturan daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
13. Pajak Daerah adalah iuran wajib yang dilakukan oleh orang pribadi atau badan kepada daerah tanpa imbalan langsung yang seimbang, yang dapat dipaksakan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku, yang digunakan untuk membiayai menyelenggarakan pemerintahan daerah dan pembangunan daerah.
14. Wajib Pajak adalah orang pribadi atau Badan, meliputi pembayar pajak, pemotong pajak, dan pemungut pajak, yang mempunyai hak dan kewajiban perpajakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
15. 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.
16. Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan yang selanjutnya disingkat BPHTB adalah pajak atas perolehan hak atas tanah dan atau bangunan.

17. Perolehan Hak atas Tanah dan atau Bangunan adalah perbuatan atau peristiwa hukum yang mengakibatkan diperolehnya hak atas tanah dan atau bangunan oleh orang pribadi atau Badan.
18. Hak atas Tanah dan atau Bangunan adalah hak atas tanah, termasuk hak pengelolaan, beserta bangunan di atasnya, sebagaimana dimaksud dalam undang-undang di bidang pertanahan dan bangunan.
19. Nilai Jual Objek Pajak yang selanjutnya disingkat NJOP adalah harga rata-rata yang diperoleh dari transaksi jual beli yang terjadi secara wajar, dan bilamana tidak terdapat transaksi jual beli, NJOP ditentukan melalui perbandingan harga dengan objek lain yang sejenis, atau nilai perolehan baru, atau NJOP pengganti.
20. Surat Tagihan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat STPD adalah surat untuk melakukan tagihan pajak dan atau sanksi administrasi berupa bunga dan atau denda.
21. Surat Ketetapan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah surat ketetapan pajak yang menentukan besarnya jumlah pokok pajak yang terutang.
22. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar, yang selanjutnya disingkat SKPDKB, adalah surat ketetapan pajak yang menentukan besarnya jumlah pokok pajak, jumlah kredit pajak, jumlah kekurangan pembayaran pokok pajak, besarnya sanksi administratif, dan jumlah pajak yang masih harus dibayar.
23. Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar, yang selanjutnya disingkat SKPDLB, adalah surat ketetapan pajak yang menentukan jumlah kelebihan pembayaran pajak karena jumlah kredit pajak lebih besar daripada pajak yang terutang atau seharusnya tidak terutang.
24. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan, yang selanjutnya disingkat SKPDKBT, adalah surat ketetapan pajak yang menentukan tambahan atas jumlah pajak yang telah ditetapkan.
25. Surat Pemberitahuan Pajak Terutang, yang selanjutnya disingkat SPPT, adalah surat yang digunakan untuk memberitahukan besarnya Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan yang terutang kepada Wajib Pajak.
26. Retribusi Daerah 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.
27. Wajib Retribusi adalah orang pribadi atau badan yang menurut peraturan perundang-undangan retribusi diwajibkan untuk melakukan pembayaran retribusi, termasuk pemungut atau pemotong retribusi tertentu.
28. Surat Ketetapan Retribusi Daerah yang selanjutnya disingkat SKRD adalah surat ketetapan retribusi yang menentukan besarnya jumlah pokok retribusi yang terutang.

BAB II

KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu

Kedudukan

Pasal 2

- (1) Badan merupakan unsur penunjang urusan pemerintahan bidang keuangan (sub pengelolaan pajak dan retribusi daerah).
- (2) Badan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Badan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi
Pasal 3

- (1) Susunan organisasi badan, terdiri atas :
 - a. kepala badan;
 - b. sekretariat, terdiri dari :
 1. sub bagian umum;
 2. sub bagian keuangan;
 3. sub bagian program.
 - c. bidang pendataan dan penetapan, terdiri dari:
 1. sub bidang pendataan dan pendaftaran;
 2. sub bidang penetapan;
 3. sub bidang keberatan dan pengurangan.
 - d. bidang penagihan dan pengawasan, terdiri dari :
 1. sub bidang penagihan;
 2. sub bidang pengawasan;
 3. sub bidang pembinaan wajib pajak/wajib retribusi.
 - e. bidang pengendalian dan pelaporan, terdiri dari:
 1. sub bidang pembukuan dan pelaporan;
 2. sub bidang evaluasi dan pengendalian;
 3. sub bidang retribusi dan pendapatan lain-lain.
 - f. bidang penelitian, pengembangan, dan informasi, terdiri dari :
 1. sub bidang pengkajian dan pengembangan potensi pendapatan;
 2. sub bidang sistem informasi pendapatan daerah;
 3. sub bidang pelayanan informasi pendapatan.
 - g. unit pelaksana teknis badan; dan
 - h. kelompok jabatan fungsional.
- (2) Struktur organisasi badan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

BAB III
TUGAS DAN FUNGSI
Bagian Kesatu
Badan
Pasal 4

- (1) Badan mempunyai tugas membantu Walikota dalam melaksanakan fungsi penunjang urusan pemerintahan bidang keuangan (sub pengelolaan pajak dan retribusi daerah).
- (2) Badan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :
 - a. perumusan kebijakan teknis bidang keuangan (sub pengelolaan pajak dan retribusi daerah);
 - b. pelaksanaan tugas dukungan bidang keuangan (sub pengelolaan pajak dan retribusi daerah);
 - c. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis bidang keuangan (sub pengelolaan pajak dan retribusi daerah);

- d. pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi-fungsi penunjang urusan pemerintahan bidang keuangan (sub pengelolaan pajak dan retribusi daerah); dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Walikota terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua

Kepala Badan

Pasal 5

- (1) Kepala Badan mempunyai tugas memimpin, mengawasi, mengendalikan, membina, dan mengkoordinasikan pelaksanaan kebijakan teknis pengelolaan pendapatan daerah.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Badan mempunyai fungsi :
 - a. merumuskan dan menetapkan visi dan misi badan;
 - b. merumuskan dan menetapkan rencana program kerja badan;
 - c. merumuskan dan menetapkan kebijakan teknis pendapatan daerah;
 - d. merumuskan peraturan daerah dan peraturan Walikota tentang pendapatan daerah;
 - e. menetapkan kebijakan pengelolaan kepegawaian, keuangan, dan aset;
 - f. menetapkan kebijakan pemanfaatan informasi teknologi;
 - g. menetapkan standar pelayanan masyarakat;
 - h. mengatur, mendistribusikan, mengkoordinasikan, serta mengendalikan tugas bawahan;
 - i. melakukan pembinaan, bimbingan, dan pengawasan kepada bawahan;
 - j. melakukan koordinasi, evaluasi, dan pembinaan pendapatan daerah dengan satuan kerja perangkat daerah penghasil PAD;
 - k. mengkoordinir pelaksanaan program dan kegiatan;
 - l. mengkoordinir pelaksanaan pengelolaan pajak daerah dan retribusi daerah yang dikelola badan;
 - m. menyelenggarakan urusan pemerintahan dan pelayanan umum bidang pengelolaan pendapatan daerah;
 - n. membina dan melaksanakan tugas pengelolaan PAD;
 - o. pengguna anggaran badan;
 - p. pengguna barang badan; dan
 - q. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga

Sekretariat

Pasal 6

- (1) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (2) Sekretariat mempunyai tugas membantu Kepala Badan dalam memberikan pelayanan administratif kepada seluruh satuan organisasi di lingkungan badan dalam urusan umum, perlengkapan, keuangan, kepegawaian, perencanaan, kearsipan, perpustakaan, dan dokumentasi.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sekretariat mempunyai fungsi :
 - a. mengelola administrasi penatausahaan keuangan dan aset;

- b. merencanakan dan mengkoordinasikan program kerja badan;
- c. mengkoordinasikan, menggerakkan, dan mengendalikan kebijakan umum, kepegawaian, keuangan, perlengkapan, dan aset;
- d. merencanakan kebutuhan peningkatan sumber daya aparatur;
- e. melakukan koordinasi dan memfasilitasi bidang dalam pelaksanaan pengelolaan pendapatan;
- f. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Badan;
- g. mengelola layanan informasi dan dokumentasi publik;
- h. mengelola layanan pengaduan masyarakat; dan
- i. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 1

Sub Bagian Umum

Pasal 7

- (1) Sub Bagian Umum dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Sub Bagian Umum mempunyai tugas membantu Sekretaris dalam melaksanakan urusan pengelolaan administrasi dan kepegawaian, urusan rumah tangga, peralatan dan perlengkapan kantor, serta aset.
- (3) Penjabaran tugas Sub Bagian Umum sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah :
 - a. mengelola pelaksanaan pelatihan sumber daya aparatur;
 - b. mengelola surat masuk dan keluar;
 - c. mengelola kearsipan dan dokumentasi;
 - d. mengelola administrasi kepegawaian;
 - e. melaksanakan urusan rumah tangga dan humas;
 - f. melaksanakan urusan pengadaan peralatan dan perlengkapan kantor;
 - g. menyusun laporan system informasi pengadaan barang dan jasa;
 - h. melakukan penyimpanan, pendistribusian, inventarisasi, pemeliharaan, dan penghapusan barang dan aset;
 - i. mengelola administrasi perjalanan dinas luar daerah, bahan bakar minyak, dan hal-hal lain yang berhubungan dengan pelaksanaan tugas; dan
 - j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2

Sub Bagian Keuangan

Pasal 8

- (1) Sub Bagian Keuangan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas membantu Sekretaris dalam melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan yang meliputi verifikasi, perbendaharaan dan penyusunan pertanggung jawaban keuangan Badan.
- (3) Penjabaran tugas Sub Bagian Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah :
 - a. menyelenggarakan administrasi keuangan;

- b. menyiapkan kelengkapan surat perintah pembayaran uang persediaan, surat perintah pembayaran ganti uang, surat perintah pembayaran tambahan uang, surat perintah pembayaran langsung pengadaan barang dan jasa, gaji dan tunjangan PNS dan Non PNS serta penghasilan lainnya;
- c. melakukan verifikasi surat pertanggungjawaban dan menyiapkan bahan Surat Perintah Membayar;
- d. menyimpan dan memelihara dokumen keuangan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- e. menyusun laporan keuangan bulanan, triwulan, semester, dan tahunan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- f. melakukan koordinasi dan konsultasi masalah keuangan dengan satuan kerja perangkat daerah terkait;
- g. memberikan saran dan bahan pertimbangan kepada Sekretaris yang berkaitan dengan administrasi keuangan dalam pengambilan keputusan atau kebijakan; dan
- h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3

Sub Bagian Program

Pasal 9

- (1) Sub Bagian Program dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Sub Bagian Program mempunyai tugas membantu Sekretaris dalam menyiapkan rencana dan program kerja badan.
- (3) Penjabaran tugas Sub Bagian Program sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah :
 - a. menyusun Rencana Strategis, Rencana Kerja, Rencana Kerja Anggaran, dan mengentrikan data pada aplikasi *e-Planing* dan *e-Budgeting*;
 - b. menyusun Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, Laporan Keterangan Pertanggungjawaban, dan laporan kinerja lainnya;
 - c. menyusun laporan fisik dan keuangan melalui Sistem Informasi Pembangunan Daerah dan manual; dan
 - d. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat

Bidang Pendataan dan Penetapan

Pasal 10

- (1) Bidang Pendataan dan Penetapan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (2) Bidang Pendataan dan Penetapan mempunyai tugas membantu Kepala Badan dalam melaksanakan tugas-tugas di bidang pendataan dan penetapan pajak dan retribusi yang dikelola badan.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Pendataan dan Penetapan mempunyai fungsi :
 - a. melakukan penyusunan dan pelaksanaan program kerja bidang pendataan dan penetapan pendapatan daerah;

- b. mengkoordinir dan melaksanakan pendataan, pendaftaran, penghitungan, penetapan pajak daerah, retribusi daerah, serta memproses keberatan dan pengurangan;
- c. menerbitkan SKPD dan SKRD;
- d. mengkoordinasikan dengan bidang terkait hasil pendataan dan penetapan serta keberatan dan pengurangan pajak daerah dan retribusi daerah;
- e. melaksanakan evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan program kerja bidang pendataan dan penetapan; dan
- f. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 1

Sub Bidang Pendataan dan Pendaftaran

Pasal 11

- (1) Sub Bidang Pendataan dan Pendaftaran dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pendataan dan Penetapan.
- (2) Sub Bidang Pendataan dan Pendaftaran mempunyai tugas membantu Kepala Bidang dalam melakukan pendataan, pendaftaran, pemeriksaan, penelitian, serta penilaian terhadap objek pajak daerah, wajib pajak, dan wajib retribusi.
- (3) Penjabaran tugas Sub Bidang Pendataan dan Pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah :
 - a. menyusun rencana kegiatan pendataan dan pendaftaran wajib pajak, wajib retribusi, dan objek pajak daerah;
 - b. melaksanakan kegiatan pendataan objek pajak daerah dan pendaftaran wajib pajak dan wajib retribusi;
 - c. menyusun mekanisme pendataan dan pendaftaran wajib pajak, wajib retribusi, dan objek pajak daerah;
 - d. melaksanakan pemeriksaan dan penelitian kebenaran data wajib pajak, wajib retribusi, dan objek pajak daerah;
 - e. melaksanakan validasi data wajib pajak, wajib retribusi, serta objek pajak daerah;
 - f. menyampaikan data objek pajak daerah, wajib pajak daerah, dan wajib retribusi kepada bidang terkait;
 - g. menyusun potensi pajak daerah dan retribusi sewa tanah;
 - h. melaksanakan penilaian objek PBB-P2; dan
 - i. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2

Sub Bidang Penetapan

Pasal 12

- (1) Sub Bidang Penetapan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pendataan dan Penetapan.
- (2) Sub Bidang Penetapan mempunyai tugas membantu Kepala Bidang dalam menghitung, memperhitungkan, dan menetapkan pajak daerah dan retribusi daerah yang dikelola badan.

- (3) Penjabaran tugas Sub Bidang Penetapan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah :
- menghitung, memperhitungkan, dan menetapkan pajak daerah dan retribusi daerah;
 - menyusun petunjuk teknis mengenai perhitungan dan penetapan pajak daerah dan retribusi daerah;
 - menerbitkan dan mendistribusikan SKPD/SKPKB/SKBDLB/SKPKBT dan SKRD yang dikelola badan, serta menetapkan NJOP PBB-P2;
 - melakukan pemeriksaan dan penelitian terhadap kesesuaian penetapan pajak daerah terhadap objek pajak daerah dan retribusi daerah;
 - menyampaikan SKPD dan SKRD kepada bidang terkait;
 - mencetak dan mendistribusikan SPPT PBB-P2 dan DHKP;
 - melaksanakan pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi; dan
 - melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3

Sub Bidang Keberatan dan Pengurangan

Pasal 13

- (1) Sub Bidang Keberatan dan Pengurangan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pendataan dan Penetapan.
- (2) Sub Bidang Keberatan dan Pengurangan mempunyai tugas membantu Kepala Bidang dalam memproses keberatan dan pengurangan atas pajak daerah dan retribusi daerah yang telah ditetapkan.
- (3) Penjabaran tugas Sub Bidang Keberatan dan Pengurangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah :
 - mengkoordinasikan penyusunan petunjuk teknis pengajuan dan pemberian keberatan, pengurangan dan restitusi pajak daerah dan retribusi daerah dengan bidang terkait;
 - memproses pemberian keberatan, pengurangan, restitusi dan banding atas materi penetapan pajak daerah dan retribusi daerah;
 - menyiapkan pertimbangan keputusan atas permohonan keberatan, pengurangan, dan restitusi;
 - melakukan koordinasi antar bidang atas permohonan pengurangan, keberatan, dan restitusi pajak daerah dan retribusi daerah; dan
 - melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima

Bidang Penagihan dan Pengawasan

Pasal 14

- (1) Bidang Penagihan dan Pengawasan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (2) Bidang Penagihan dan Pengawasan mempunyai tugas membantu Kepala Badan dalam membantu Kepala Badan dalam melaksanakan tugas penagihan dan pengawasan pajak daerah dan retribusi daerah yang

- dikelola badan dan melakukan koordinasi serta pembinaan kepada wajib pajak dan wajib retribusi yang dikelola badan.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Penagihan dan Pengawasan mempunyai fungsi :
- a. menyusun dan melaksanakan rencana program kerja Bidang Penagihan dan Pengawasan;
 - b. melaksanakan penagihan penerimaan pajak daerah dan retribusi daerah yang dikelola badan;
 - c. melaksanakan rekonsiliasi penerimaan yang dikelola oleh badan;
 - d. melaksanakan penagihan piutang pajak daerah dan retribusi daerah yang dikelola badan;
 - e. melaksanakan penerbitan STPD;
 - f. melaksanakan kegiatan pengawasan pajak daerah dan retribusi daerah;
 - g. melaksanakan pembinaan dan sosialisasi kepada wajib pajak dan wajib retribusi;
 - h. melaksanakan evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan program kerja bidang penagihan dan pengawasan;
 - i. melaksanakan koordinasi dan evaluasi secara berkala terhadap penerimaan daerah; dan
 - j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 1

Sub Bidang Penagihan

Pasal 15

- (1) Sub Bidang Penagihan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Penagihan dan Pengawasan.
- (2) Sub Bidang Penagihan mempunyai tugas membantu Kepala Bidang dalam dalam melakukan penagihan pajak daerah dan retribusi daerah yang dikelola badan.
- (3) Penjabaran tugas Sub Bidang Penagihan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah :
 - a. melakukan penagihan pajak daerah dan retribusi daerah baik untuk masa pajak berjalan, maupun sudah lewat waktu jatuh tempo;
 - b. melakukan penyusunan rencana kegiatan penagihan pajak daerah dan retribusi daerah;
 - c. melakukan penerbitan surat tagihan kepada wajib pajak daerah dan wajib retribusi daerah yang terutang;
 - d. melakukan penagihan piutang pajak daerah dan retribusi daerah; dan
 - e. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2

Sub Bidang Pengawasan

Pasal 16

- (1) Sub Bidang Pengawasan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Penagihan dan Pengawasan.

- (2) Sub Bidang Pengawasan mempunyai tugas membantu Kepala Bidang dalam melakukan pengawasan terhadap pajak daerah dan retribusi daerah yang dikelola badan.
- (3) Penjabaran tugas Sub Bidang Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah :
 - a. melakukan pemeriksaan terhadap wajib pajak dan wajib retribusi, baik untuk masa pajak berjalan, maupun sudah lewat waktu jatuh tempo;
 - b. melakukan penyusunan rencana kegiatan pengawasan pajak daerah dan retribusi daerah;
 - c. melakukan penerbitan surat pengawasan dan pemeriksaan terhadap wajib pajak dan wajib retribusi;
 - d. melakukan penertiban terhadap objek pajak daerah; dan
 - e. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3

Sub Bidang Pembinaan Wajib Pajak/Wajib Retribusi

Pasal 17

- (1) Sub Bidang Pembinaan Wajib Pajak/Wajib Retribusi dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Penagihan dan Pengawasan.
- (2) Sub Bidang Pembinaan Wajib Pajak/Wajib Retribusi mempunyai tugas membantu Kepala Bidang dalam melakukan koordinasi dan pembinaan terhadap wajib pajak dan wajib retribusi, serta melakukan sosialisasi pajak daerah dan retribusi daerah.
- (3) Penjabaran tugas Sub Bidang Pembinaan Wajib Pajak/Wajib Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah :
 - a. melakukan penerbitan surat teguran atau surat lainnya yang dipersamakan dengan surat teguran pembayaran pajak daerah dan retribusi sewa tanah;
 - b. melakukan sosialisasi pajak daerah dan retribusi sewa tanah;
 - c. melakukan publikasi informasi pajak daerah dan retribusi daerah; dan
 - d. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keenam

Bidang Pengendalian dan Pelaporan

Pasal 18

- (1) Bidang Pengendalian dan Pelaporan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (2) Bidang Pengendalian dan Pelaporan mempunyai tugas membantu Kepala Badan dalam menyusun laporan penerimaan, piutang pajak daerah dan retribusi daerah, serta melakukan koordinasi, evaluasi, dan pengendalian terhadap penerimaan PAD.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Pengendalian dan Pelaporan mempunyai fungsi:
 - a. menyusun laporan penerimaan PAD dan piutang pajak daerah;
 - b. mengkoordinasikan penindakan terhadap pelanggaran oleh wajib pajak dan wajib retribusi dengan perangkat daerah terkait;

- c. melakukan koordinasi, evaluasi, dan pengendalian terhadap penerimaan PAD;
- d. mengkoordinir penyusunan pembukuan penerimaan pajak daerah dan retribusi sewa tanah;
- e. mengkoordinir penyusunan laporan penerimaan perangkat daerah penghasil PAD; dan
- f. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 1

Sub Bidang Pembukuan dan Pelaporan

Pasal 19

- (1) Sub Bidang Pembukuan dan Pelaporan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengendalian dan Pelaporan.
- (2) Sub Bidang Pembukuan dan Pelaporan mempunyai tugas membantu Kepala Bidang dalam membuat pembukuan penerimaan dan menyusun laporan realisasi penerimaan, tunggakan pajak daerah, dan retribusi sewa tanah.
- (3) Penjabaran tugas Sub Bidang Pembukuan dan Pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah :
 - a. melakukan pembukuan penerimaan dan tunggakan pajak dan retribusi sewa tanah;
 - b. menyusun laporan realisasi penerimaan dan tunggakan pajak dan retribusi sewa tanah bulanan, triwulan, semester, dan tahunan;
 - c. melakukan rekonsiliasi penerimaan pajak daerah; dan
 - d. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2

Sub Bidang Evaluasi dan Pengendalian

Pasal 20

- (1) Sub Bidang Evaluasi dan Pengendalian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengendalian dan Pelaporan.
- (2) Sub Bidang Evaluasi dan Pengendalian mempunyai tugas membantu Kepala Bidang dalam melakukan koordinasi, evaluasi, dan pengendalian terhadap perkembangan penerimaan pajak dan retribusi serta melakukan koordinasi dengan perangkat daerah terkait untuk menindak pelanggaran oleh wajib pajak daerah dan wajib retribusi daerah.
- (3) Penjabaran tugas Sub Bidang Evaluasi dan Pengendalian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah :
 - a. melakukan evaluasi terhadap realisasi penerimaan dan tunggakan pajak daerah dan retribusi sewa tanah;
 - b. menyusun rencana penindakan terhadap pelanggaran wajib pajak daerah dan retribusi daerah;
 - c. melakukan rapat evaluasi PAD;
 - d. melakukan koordinasi dengan perangkat daerah terkait untuk menindak wajib pajak daerah yang melakukan pelanggaran pajak dan retribusi;

- e. memproses penghapusan piutang pajak daerah dan retribusi daerah; dan
- f. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3

Sub Bidang Retribusi dan Pendapatan Lain-Lain

Pasal 21

- (1) Sub Bidang Retribusi dan Pendapatan Lain-Lain dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengendalian dan Pelaporan.
- (2) Sub Bidang Retribusi dan Pendapatan Lain-Lain mempunyai tugas membantu Kepala Bidang dalam melakukan koordinasi, evaluasi, dan pengendalian terhadap perkembangan penerimaan retribusi serta melakukan koordinasi dengan perangkat daerah penghasil PAD.
- (3) Penjabaran tugas Sub Bidang Retribusi dan Pendapatan Lain-Lain sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah :
 - a. melakukan evaluasi terhadap realisasi penerimaan dan tunggakan retribusi dan pendapatan lain-lain;
 - b. melakukan rapat pembahasan terhadap realisasi penerimaan retribusi dan pendapatan lain-lain;
 - c. menyusun laporan realisasi penerimaan dan tunggakan retribusi dan pendapatan lain-lain;
 - d. memberikan pelayanan porporasi benda berharga; dan
 - e. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketujuh

Bidang Penelitian, Pengembangan, dan Informasi

Pasal 22

- (1) Bidang Penelitian, Pengembangan, dan Informasi dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (2) Bidang Penelitian, Pengembangan, dan Informasi mempunyai tugas membantu Kepala Badan dalam melaksanakan kajian dan pengembangan potensi pendapatan, mengelola sistem informasi pendapatan daerah, dan pelayanan pajak daerah.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Penelitian, Pengembangan, dan Informasi mempunyai fungsi :
 - a. menyusun kajian potensi pendapatan daerah;
 - b. mengelola sistem informasi teknologi pendapatan daerah;
 - c. memelihara dan mengembangkan aplikasi online pajak daerah;
 - d. mengelola pelayanan informasi pajak daerah;
 - e. mengelola penanganan pengaduan masyarakat;
 - f. mengkaji dan menyusun peraturan perundang-undangan, petunjuk teknis, dan petunjuk pelaksanaan yang menyangkut penerimaan daerah; dan
 - g. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 1

Sub Bidang Pengkajian dan Pengembangan Potensi Pendapatan

Pasal 23

- (1) Sub Bidang Pengkajian dan Pengembangan Potensi Pendapatan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Penelitian, Pengembangan, dan Informasi.
- (2) Sub Bidang Pengkajian dan Pengembangan Potensi Pendapatan mempunyai tugas membantu Kepala Bidang dalam melakukan pengkajian dan pengembangan potensi dan peningkatan penerimaan pendapatan asli daerah melalui pungutan pajak daerah dan retribusi daerah.
- (3) Penjabaran tugas Sub Bidang Pengkajian dan Pengembangan Potensi Pendapatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah :
 - a. menyusun rencana kegiatan Sub Bidang Pengkajian dan Pengembangan Potensi Pendapatan;
 - b. melakukan analisa perkembangan penerimaan daerah secara berkala;
 - c. menyusun kajian dan pengembangan potensi pendapatan daerah;
 - d. menyusun peraturan tentang pendapatan daerah; dan
 - e. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2

Sub Bidang Sistem Informasi Pendapatan Daerah

Pasal 24

- (1) Sub Bidang Sistem Informasi Pendapatan Daerah dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Penelitian, Pengembangan, dan Informasi.
- (2) Sub Bidang Sistem Informasi Pendapatan Daerah mempunyai tugas membantu Kepala Bidang dalam memberikan informasi perkembangan pendapatan daerah melalui informasi teknologi dan membangun serta mengembangkan informasi teknologi pengelolaan pendapatan daerah.
- (3) Penjabaran tugas Sub Bidang Sistem Informasi Pendapatan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah :
 - a. membangun, mengelola, mengembangkan, dan memelihara aplikasi online pendapatan daerah;
 - b. mengelola database sistem informasi pendapatan daerah;
 - c. membangun dan memelihara jaringan sistem informasi pendapatan daerah;
 - d. memproses cetak output SPPT dan DHKP PBB;
 - e. memperbaiki kesalahan data pada sistem informasi pendapatan daerah; dan
 - f. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3

Sub Bidang Pelayanan Informasi Pendapatan

Pasal 25

- (1) Sub Bidang Pelayanan Informasi Pendapatan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan

bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Penelitian, Pengembangan, dan Informasi.

- (2) Sub Bidang Pelayanan Informasi Pendapatan mempunyai tugas membantu Kepala Bidang dalam melakukan pelayanan terhadap pengelolaan informasi pendapatan pajak dan retribusi daerah yang dikelola badan, serta melayani masyarakat dalam melakukan pembayaran pajak dan retribusi daerah.
- (3) Penjabaran tugas Sub Bidang Pelayanan Informasi Pendapatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah :
 - a. memberikan pelayanan pembayaran pajak daerah dan retribusi sewa tanah kepada wajib pajak dan wajib retribusi;
 - b. memberikan pelayanan pendaftaran data baru, pembetulan/perubahan data PBB-P2;
 - c. memberikan pelayanan pemrosesan BPHTB;
 - d. memproses pengaduan masyarakat;
 - e. melakukan koordinasi pada bank terkait pelaksanaan pembayaran pajak secara online;
 - f. melakukan koordinasi dengan bidang-bidang, terkait data penerimaan pajak dan retribusi yang dikelola badan; dan
 - g. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedelapan
Unit Pelaksana Teknis Badan

Pasal 26

- (1) Pada badan dapat dibentuk UPTB untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai pembentukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi UPTB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Walikota.

Bagian Kesembilan
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 27

- (1) Pada badan dapat ditempatkan pegawai negeri sipil dalam kelompok jabatan fungsional berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas teknis badan sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.
- (3) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.

BAB IV
TATA KERJA
Pasal 28

- (1) Dalam melaksanakan tugas pada masing-masing satuan organisasi dan kelompok jabatan fungsional wajib menerapkan prinsip-prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi baik dalam lingkungan badan maupun antar perangkat daerah di lingkungan Pemerintah Kota Padang sesuai dengan tugas dan fungsi masing-masing.

- (2) Setiap satuan organisasi di lingkungan badan wajib mengawasi bawahannya, dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan berdasarkan ketentuan perundang-undangan.
- (3) Setiap pimpinan pada masing-masing satuan organisasi di lingkungan badan bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya, memberi bimbingan, serta petunjuk pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Setiap pimpinan masing-masing satuan organisasi di lingkungan badan wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan berkala pada waktunya.

BAB V
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 29

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, maka Peraturan Walikota Padang Nomor 30 Tahun 2015 tentang Penjabaran Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Pendapatan Daerah (Berita Daerah Tahun 2015 Nomor 31) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 30

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal 1 Januari 2017.
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Padang.

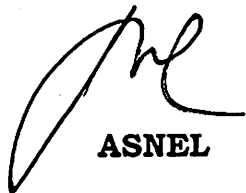
Ditetapkan di Padang
pada tanggal 29 November 2016

WALIKOTA PADANG,


MAHYELDI

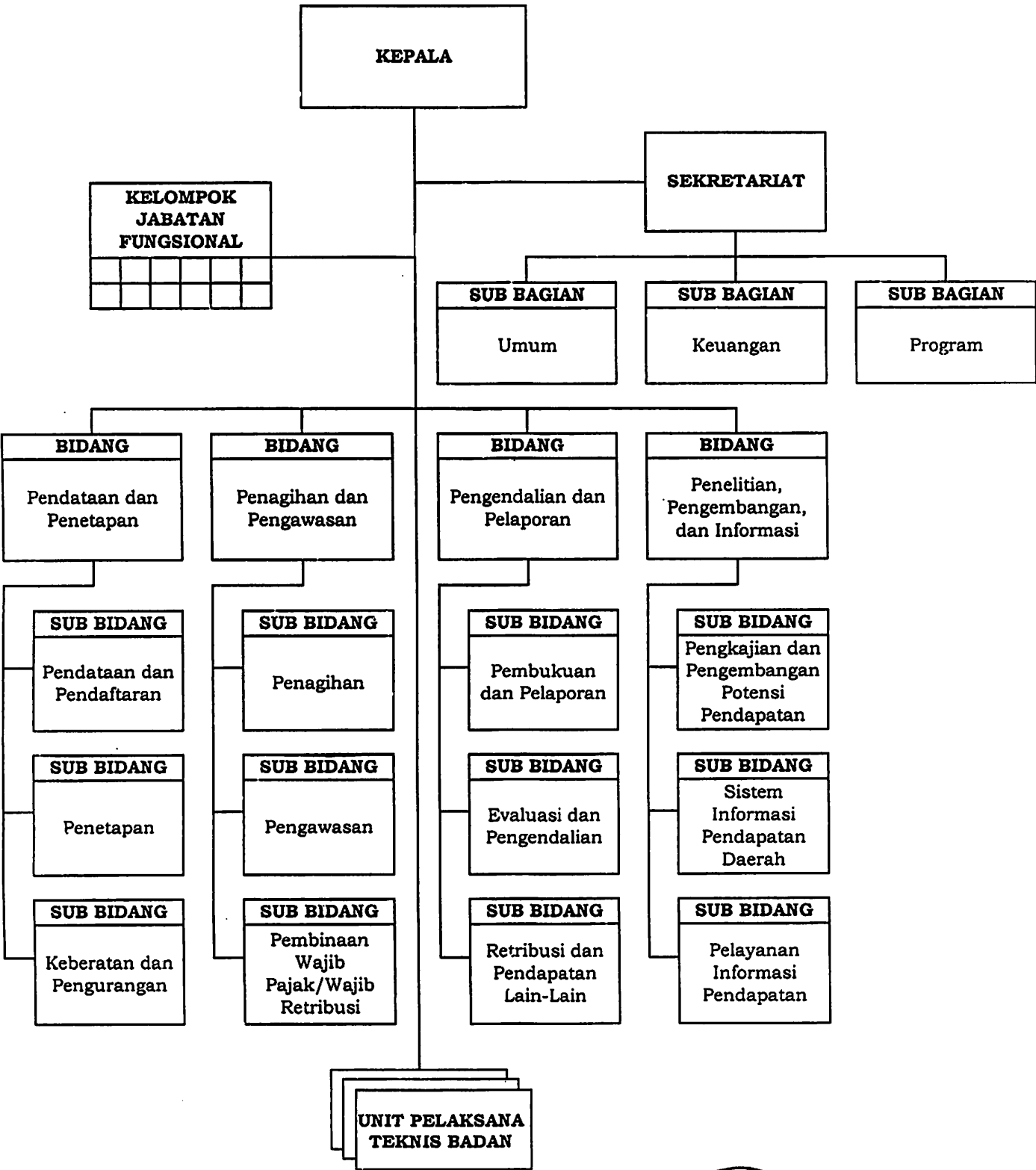
Diundangkan di Padang
pada tanggal 29 November 2016

SEKRETARIS DAERAH KOTA PADANG,

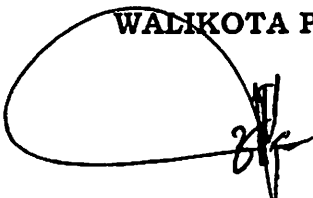

ASNEL

BERITA DAERAH KOTA PADANG TAHUN 2016 NOMOR 96

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
BADAN PENDAPATAN DAERAH



WALIKOTA PADANG,



MAHYELDI