



WALIKOTA PADANG
PROVINSI SUMATERA BARAT
PERATURAN WALI KOTA PADANG
NOMOR III TAHUN 2019
TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
WALI KOTA PADANG,

- Menimbang : a. bahwa Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Badan Pendapatan Daerah telah ditetapkan dengan Peraturan Wali Kota Padang Nomor 64 Tahun 2018 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Badan Pendapatan Daerah;
- b. bahwa sehubungan dengan adanya perubahan nomenklatur jabatan dan tugas fungsi maka Peraturan Wali Kota tersebut perlu diubah dan disempurnakan;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b perlu menetapkan Peraturan Wali Kota 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), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Nomor 6398);
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 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Tahun 2009 Nomor 130, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5049);

5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2004 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);
6. 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);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5887), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Nomor 6402);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2016 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Pemungutan Pajak Daerah (Lembaran Negara Tahun 2016 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5950);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 5 Tahun 2017 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Provinsi dan Daerah Kabupaten/Kota yang Melaksanakan Fungsi Penunjang Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan;
10. Peraturan Daerah Kota Padang Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Padang (Lembaran Daerah Tahun 2016 Nomor 87).

MEMUTUSKAN

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

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Padang.
2. Wali Kota adalah Wali Kota Padang.
3. Pemerintah Daerah adalah Wali Kota 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 Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah unsur pelaksana teknis daerah 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 SKPKBT, 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.
29. Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat NPWPD adalah nomor yang diberikan kepada Wajib Pajak sebagai sarana dalam administrasi perpajakan yang dipergunakan sebagai tanda pengenal diri atau identitas Wajib pajak dalam melaksanakan hak dan kewajiban perpajakannya.

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 Wali Kota 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 informasi pendapatan daerah.
 - d. bidang penagihan dan pemeriksaan, terdiri dari :
 1. sub bidang penagihan;
 2. sub bidang pemeriksaan;
 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 pelayanan dan pengembangan pendapatan daerah, terdiri dari:
 1. sub bidang pelayanan dan informasi pendapatan;
 2. sub bidang keberatan dan pengurangan;
 3. sub bidang pengkajian dan pengembangan pendapatan daerah.
 - g. unit pelaksana teknis daerah; dan
 - h. kelompok jabatan fungsional.
- (2) struktur organisasi badan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

BAB III TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Badan

Pasal 4

- (1) Badan mempunyai tugas membantu Wali Kota 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 Wali Kota 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. perumusan program kerja di lingkungan Badan berdasarkan rencana strategis badan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. pengkoordinasian pelaksanaan tugas di lingkungan Badan sesuai dengan program yang telah ditetapkan dan kebijakan pimpinan agar target kerja tercapai sesuai rencana;
 - c. pembinaan bawahan di lingkungan Badan dengan cara mengadakan rapat/pertemuan dan bimbingan secara berkala agar diperoleh kinerja yang diharapkan;

- d. pengarahannya pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Badan sesuai dengan tugas, tanggung jawab, permasalahan dan hambatan serta ketentuan yang berlaku untuk ketepatan dan kelancaran pelaksanaan tugas;
- e. perumusan dan penetapan visi dan misi badan;
- f. perumusan dan penetapan kebijakan teknis pajak daerah;
- g. perumusan peraturan daerah tentang pajak daerah dan retribusi daerah dan peraturan Wali Kota tentang pajak daerah dan retribusi daerah;
- h. penetapan kebijakan pengelolaan kepegawaian, keuangan, dan aset;
- i. penetapan kebijakan pemanfaatan informasi teknologi;
- j. penetapan standar pelayanan masyarakat terkait pajak daerah;
- k. penyelenggaraan pengaturan, pendistribusian, mengkoordinasikan, serta pengendalian tugas bawahan;
- l. penyelenggaraan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan pemungutan pajak daerah dan retribusi sewa tanah;
- m. penyelenggaraan koordinasi, evaluasi, dan pembinaan pendapatan daerah dengan satuan kerja perangkat daerah penghasil PAD;
- n. penyelenggaraan program dan kegiatan;
- o. penyelenggaraan pengelolaan pemungutan pajak daerah dan retribusi sewa tanah;
- p. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum bidang pengelolaan pendapatan daerah;
- q. penggunaan anggaran badan;
- r. penggunaan barang badan;
- s. penyelenggaraan pemantauan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan reformasi birokrasi;
- t. pengevaluasian pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Badan dengan cara membandingkan rencana dengan kegiatan yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan rencana yang akan datang;
- u. penyusunan laporan pelaksanaan tugas di lingkungan Badan sesuai dengan kegiatan yang telah dilaksanakan sebagai akuntabilitas kinerja; dan
- v. pelaksanaan tugas dukungan terhadap penyelenggaraan Pemerintahan Daerah.

Bagian Ketiga

Sekretariat

Paragraf 1

Umum

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 tugas :
 - a. menyusun rencana operasional di lingkungan Badan berdasarkan program kerja badan serta petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;

- b. mendistribusikan tugas kepada bawahan di lingkungan Badan sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;
- c. memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di lingkungan Badan sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
- d. menyelia pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Badan secara berkala sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mencapai target kinerja yang diharapkan;
- e. mengelola administrasi penatausahaan keuangan dan aset;
- f. mengkoordinasikan, menggerakkan, dan mengendalikan kebijakan umum, kepegawaian, keuangan, perlengkapan, aset dan kebutuhan rumah tangga Badan lainnya;
- g. merencanakan kebutuhan peningkatan sumber daya aparatur;
- h. melakukan koordinasi dan memfasilitasi bidang dalam pelaksanaan pengelolaan pendapatan;
- i. mengelola layanan pengaduan masyarakat;
- j. mengkoordinasikan pemantauan, evaluasi, pengendalian dan penilaian atas capaian pelaksanaan reformasi birokrasi;
- w. mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Badan dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
- x. menyusun laporan pelaksanaan tugas Badan sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja; dan
- y. melaksanakan tugas dukungan terhadap penyelenggaraan Pemerintah Daerah.

Paragraf 2
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. merencanakan kegiatan badan berdasarkan rencana operasional badan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
 - c. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Badan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
 - d. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Badan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
 - e. menyusun analisis jabatan, analisis beban kerja, standar kompetensi jabatan, evaluasi jabatan, standar operasional prosedur dan standar pelayanan minimal;
 - f. mengelola pelaksanaan pelatihan sumber daya aparatur;
 - g. mengelola surat masuk dan keluar;
 - h. mengelola kearsipan dan dokumentasi;

- i. mengelola administrasi kepegawaian;
- j. melaksanakan urusan rumah tangga dan humas;
- k. melaksanakan urusan pengadaan peralatan dan perlengkapan kantor;
- l. melakukan penyimpanan, pendistribusian, inventarisasi, pemeliharaan, dan penghapusan barang dan aset;
- m. mengelola administrasi perjalanan dinas luar daerah, bahan bakar minyak, dan hal-hal lain yang berhubungan dengan pelaksanaan tugas;
- n. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di lingkungan Badan dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja di masa mendatang;
- o. melaporkan pelaksanaan kinerja di lingkungan Badan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku sebagai akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan mendatang; dan
- p. melaksanakan tugas dukungan terhadap penyelenggaraan Pemerintah Daerah.

Paragraf 3
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. merencanakan kegiatan badan berdasarkan rencana operasional badan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
 - c. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Badan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
 - d. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Badan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
 - e. memproses administrasi keuangan;
 - f. 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;
 - g. melakukan verifikasi surat pertanggungjawaban dan menyiapkan bahan Surat Perintah Membayar;
 - h. menyimpan dan memelihara dokumen keuangan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - i. menyusun laporan keuangan bulanan, triwulan, semester, dan tahunan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - j. melakukan koordinasi dan konsultasi masalah keuangan dengan satuan kerja perangkat daerah terkait;
 - k. memberikan saran dan bahan pertimbangan kepada Sekretaris yang berkaitan dengan administrasi keuangan dalam pengambilan keputusan atau kebijakan;

- l. menyusun Laporan Pertanggungjawaban Keuangan;
- m. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di lingkungan Badan dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja di masa mendatang;
- n. melaporkan pelaksanaan kinerja di lingkungan Badan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku sebagai akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan mendatang; dan
- o. melaksanakan tugas dukungan terhadap penyelenggaraan Pemerintah Daerah.

Paragraf 4
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. merencanakan kegiatan badan berdasarkan rencana operasional badan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
 - c. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Badan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
 - d. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Badan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
 - e. menyusun Rencana Strategis, Rencana Kerja, Rencana Kerja Anggaran, dan mengentrikan data pada aplikasi *e-Planing* dan *e-Budgeting*;
 - f. menyusun Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, Laporan, Keterangan Pertanggungjawaban, dan laporan kinerja lainnya;
 - g. menyusun laporan fisik dan keuangan melalui Sistem Informasi Pembangunan Daerah dan manual;
 - h. menyusun laporan pengadaan barang dan jasa;
 - i. mengelola website Badan;
 - j. mengelola penanganan pengaduan masyarakat;
 - k. menyusun laporan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah, perjanjian kinerja, rencana strategis, rencana kerja, rencana kerja tahunan, indikator kinerja utama, indikator kinerja individu, dan perjanjian kinerja individu;
 - l. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di lingkungan Badan dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja di masa mendatang;
 - m. melaporkan pelaksanaan kinerja di lingkungan Badan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku sebagai akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan mendatang; dan
 - n. melaksanakan tugas dukungan terhadap penyelenggaraan Pemerintah Daerah.

Bagian Keempat
Bidang Pendataan dan Penetapan
Paragraf 1
Umum
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 daerah dan retribusi sewa tanah.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Pendataan dan Penetapan mempunyai fungsi :
 - a. menyusun rencana operasional di lingkungan Badan berdasarkan program kerja badan serta petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. mendistribusikan tugas kepada bawahan di lingkungan Badan sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;
 - c. memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di lingkungan Badan sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
 - d. menyelia pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Badan secara berkala sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mencapai target kinerja yang diharapkan;
 - e. melakukan penyusunan dan pelaksanaan program kerja bidang pendataan dan penetapan pajak daerah dan retribusi sewa tanah;
 - f. mengkoordinasikan dan melaksanakan pendataan, pendaftaran, penghitungan, penilaian dan penetapan pendapatan yang dikelola oleh Badan serta memproses pengurangan, keberatan, kelebihan dan keringanan;
 - g. mengkoordinasikan penerbitan Surat Ketetapan Pajak dan Surat Ketetapan Retribusi Sewa Tanah;
 - h. melakukan penelitian terhadap SPTPD/ dan kelengkapan SPTPD;
 - i. mengkoordinasikan dengan bidang terkait hasil pendataan, pendaftaran, penghitungan, penilaian dan penetapan pendapatan yang dikelola oleh Badan serta hasil proses pengurangan, keberatan, kelebihan dan keringanan;
 - j. menyusun data potensi Pajak Daerah;
 - k. mengelola sistem informasi teknologi pendapatan asli daerah;
 - l. memelihara dan mengembangkan aplikasi online pajak daerah;
 - m. mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Badan dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
 - n. menyusun laporan pelaksanaan tugas Badan sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja; dan
 - o. melaksanakan tugas dukungan terhadap penyelenggaraan Pemerintah Daerah.

Paragraf 2
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, penelitian, serta penilaian terhadap objek pajak daerah dan objek retribusi Sewa tanah.
- (3) Penjabaran tugas Sub Bidang Pendataan dan Pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah :
 - a. merencanakan kegiatan badan berdasarkan rencana operasional badan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
 - c. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Badan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
 - d. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Badan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
 - e. menyusun mekanisme pendataan dan pendaftaran objek pajak daerah dan objek retribusi sewa tanah;
 - f. menyusun rencana kegiatan pendataan dan pendaftaran objek pajak daerah dan objek retribusi sewa tanah;
 - g. melakukan koordinasi pelaksanaan kegiatan pendataan dan pendaftaran objek pajak daerah dan objek retribusi sewa tanah yang dilaksanakan oleh UPTD;
 - h. menerbitkan surat pengukuhan Wajib Pajak, NPWPD dan NOP;
 - i. melaksanakan penelitian keakuratan data wajib pajak, wajib retribusi sewa tanah, dan objek pajak daerah dan objek retribusi sewa tanah;
 - j. melaksanakan penelitian keakuratan SPTPD yang disampaikan oleh Wajib Pajak;
 - k. mengkoordinasikan pelaksanaan pemutakhiran data wajib pajak, objek pajak, wajib retribusi sewa tanah dan objek retribusi sewa tanah yang dilaksanakan oleh UPTD;
 - l. menyusun data potensi pajak daerah dan retribusi sewa tanah;
 - m. melaksanakan penilaian objek PBB-P2;
 - n. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di lingkungan Badan dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja di masa mendatang;
 - o. melaporkan pelaksanaan kinerja di lingkungan Badan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku sebagai akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan mendatang; dan
 - p. melaksanakan tugas dukungan terhadap penyelenggaraan Pemerintah Daerah.

Paragraf 3
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 sewa tanah.
- (3) Penjabaran tugas Sub Bidang Penetapan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah :
 - a. merencanakan kegiatan badan berdasarkan rencana operasional badan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
 - c. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Badan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
 - d. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Badan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
 - e. menghitung, memperhitungkan dan menetapkan pajak daerah dan retribusi sewa tanah;
 - f. menetapkan NJOP;
 - g. menyusun petunjuk teknis mengenai perhitungan dan penetapan pajak daerah dan retribusi sewa tanah;
 - h. menerbitkan SKPD/SKPKDB/SKBDLB/ SKPKDBT dan SKRD sewa tanah;
 - i. melakukan koordinasi pendistribusikan SKPD/SKPKDB/SKBDLB/ SKPKDBT dan SKRD sewa tanah;
 - j. mencetak serta mengevaluasi pendistribusian SPPT PBB-P2 dan DHKP;
 - k. melakukan koordinasi mendistribusikan serta mengevaluasi pendistribusian SPPT PBB-P2 dan DHKP;
 - l. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di lingkungan Badan dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja di masa mendatang;
 - m. melaporkan pelaksanaan kinerja di lingkungan Badan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku sebagai akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan mendatang; dan
 - n. melaksanakan tugas dukungan terhadap penyelenggaraan Pemerintah Daerah.

Paragraf 4
Sub Bidang Informasi Pendapatan Daerah
Pasal 24

- (1) Sub Bidang Informasi Pendapatan Daerah dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Pendataan dan Penetapan.
- (2) Sub Bidang Informasi Pendapatan Daerah mempunyai tugas membantu Kepala Bidang dalam memberikan informasi perkembangan pendapatan asli daerah melalui informasi teknologi dan membangun serta mengembangkan informasi teknologi pengelolaan pendapatan asli daerah.

- (3) Penjabaran tugas Sub Bidang Informasi Pendapatan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah :
- a. merencanakan kegiatan badan berdasarkan rencana operasional badan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
 - c. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Badan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
 - d. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Badan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
 - e. membangun, mengelola, mengembangkan, dan memelihara aplikasi daring pendapatan asli daerah;
 - f. mengelola dan memelihara basis data sistem informasi pendapatan asli daerah;
 - g. membangun, memelihara dan mengevaluasi jaringan sistem informasi pendapatan asli daerah;
 - h. membantu proses cetak SPPT PBB-P2 dan DHKP PBB-P2;
 - i. memperbaiki kesalahan data pada sistem informasi pendapatan daerah;
 - j. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di lingkungan Badan dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja di masa mendatang;
 - k. melaporkan pelaksanaan kinerja di lingkungan Badan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku sebagai akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan mendatang; dan
 - l. melaksanakan tugas dukungan terhadap penyelenggaraan Pemerintah Daerah.

Bagian Kelima
Bidang Penagihan dan Pemeriksaan

Paragraf 1

Umum

Pasal 14

- (1) Bidang Penagihan dan Pemeriksaan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (2) Bidang Penagihan dan Pemeriksaan mempunyai tugas membantu Kepala Badan dalam melaksanakan tugas-tugas penagihan dan pemeriksaan pajak daerah dan retribusi sewa tanah dan melakukan koordinasi serta pembinaan kepada wajib pajak daerah dan wajib retribusi sewa tanah.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Penagihan dan Pemeriksaan mempunyai fungsi :
 - a. menyusun rencana operasional di lingkungan Badan berdasarkan program kerja badan serta petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. mendistribusikan tugas kepada bawahan di lingkungan Badan sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;
 - c. memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di lingkungan Badan sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;

- d. menyelia pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Badan secara berkala sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mencapai target kinerja yang diharapkan;
- e. merumuskan rencana program kerja Bidang Penagihan dan Pemeriksaan;
- f. melaksanakan penagihan pajak daerah dan retribusi sewa tanah;
- g. melaksanakan penagihan piutang pajak daerah dan retribusi sewa tanah;
- h. melaksanakan kegiatan pemeriksaan, pajak daerah dan retribusi sewa tanah;
- i. melaksanakan pembinaan dan sosialisasi kepada wajib pajak dan wajib retribusi sewa tanah;
- j. melaksanakan evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan program kerja Bidang Penagihan dan Pemeriksaan;
- k. melaksanakan koordinasi dan evaluasi secara berkala terhadap penerimaan yang dikelola Badan;
- l. mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Badan dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
- m. menyusun laporan pelaksanaan tugas Badan sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja; dan
- n. melaksanakan tugas dukungan terhadap penyelenggaraan Pemerintah Daerah.

Paragraf 2
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 Pemeriksaan.
- (2) Sub Bidang Penagihan mempunyai tugas membantu Kepala Bidang dalam dalam melakukan penagihan pajak daerah dan retribusi sewa tanah.
- (3) Penjabaran tugas Sub Bidang Penagihan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah :
 - a. merencanakan kegiatan badan berdasarkan rencana operasional badan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
 - c. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Badan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
 - d. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Badan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
 - e. melakukan penyusunan rencana kegiatan penagihan pajak daerah dan retribusi sewa tanah;
 - f. melakukan penagihan pajak daerah dan retribusi sewa tanah;
 - g. menagih piutang pajak daerah dan retribusi sewa tanah;
 - h. menerbitkan surat teguran bagi Wajib Pajak yang tidak menginput SPTPD dan belum membayar pajak daerah dan retribusi sewa tanah;
 - i. menerbitkan STPD dan Surat Paksa (termasuk penagihan seketika dan sekaligus jika diperlukan);

- j. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di lingkungan Badan dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja di masa mendatang;
- k. melaporkan pelaksanaan kinerja di lingkungan Badan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku sebagai akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan mendatang; dan
- l. melaksanakan tugas dukungan terhadap penyelenggaraan Pemerintah Daerah.

Paragraf 3
Sub Bidang Pemeriksaan

Pasal 16

- (1) Sub Bidang Pemeriksaan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Penagihan dan Pemeriksaan.
- (2) Sub Bidang Pemeriksaan mempunyai tugas membantu Kepala Bidang dalam melakukan pemeriksaan dalam kerangka pengujian kepatuhan dan tujuan lainnya terhadap wajib pajak dan retribusi sewa tanah.
- (3) Penjabaran tugas Sub bidang pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah:
 - a. merencanakan kegiatan badan berdasarkan rencana operasional badan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
 - c. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Badan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
 - d. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Badan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
 - e. menyusun rencana kegiatan pemeriksaan pajak daerah dan retribusi sewa tanah;
 - f. melakukan pemeriksaan sederhana dan lengkap terhadap wajib pajak dan wajib retribusi sewa tanah, untuk tujuan pengujian kepatuhan dan tujuan lain;
 - g. menyusun kertas kerja dan laporan hasil pemeriksaan sesuai dengan peraturan dan ketentuan yang berlaku;
 - h. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di lingkungan Badan dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja di masa mendatang;
 - i. melaporkan pelaksanaan kinerja di lingkungan Badan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku sebagai akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan mendatang; dan
 - j. melaksanakan tugas dukungan terhadap penyelenggaraan Pemerintah Daerah.

Paragraf 4
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 Pemeriksaan.
- (2) Sub Bidang Pembinaan Wajib Pajak/Wajib Retribusi mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Penagihan dan Pemeriksaan dalam melakukan koordinasi dan pembinaan terhadap wajib pajak dan wajib retribusi sewa tanah, serta melakukan sosialisasi pajak daerah dan retribusi sewa tanah.
- (3) Penjabaran tugas Sub Bidang Pembinaan Wajib Pajak/Wajib Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah :
 - a. merencanakan kegiatan badan berdasarkan rencana operasional badan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
 - c. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Badan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
 - d. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Badan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
 - e. melakukan sosialisasi dan penyuluhan pajak daerah dan retribusi sewa tanah;
 - f. melakukan pembinaan terhadap Wajib Pajak dan Wajib Retribusi sewa tanah;
 - g. melakukan publikasi informasi pajak daerah dan retribusi sewa tanah;
 - h. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di lingkungan Badan dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja di masa mendatang;
 - i. melaporkan pelaksanaan kinerja di lingkungan Badan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku sebagai akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan mendatang; dan
 - j. melaksanakan tugas dukungan terhadap penyelenggaraan Pemerintah Daerah.

Bagian Keenam
Bidang Pengendalian dan Pelaporan

Paragraf 1
Umum
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 yang dikelola oleh Badan Pendapatan Daerah dan laporan PAD, 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 rencana operasional di lingkungan Badan berdasarkan program kerja badan serta petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;

- b. mendistribusikan tugas kepada bawahan di lingkungan Badan sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;
- c. memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di lingkungan Badan sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
- d. menyelia pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Badan secara berkala sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mencapai target kinerja yang diharapkan;
- e. melakukan penyusunan dan pelaksanaan program kerja di Bidang Pengendalian dan Pelaporan
- f. menyusun laporan penerimaan PAD;
- g. menyusun laporan piutang pajak daerah dan retribusi sewa tanah;
- h. mengkoordinasikan penindakan terhadap pelanggaran oleh wajib pajak dan wajib retribusi sewa tanah dengan perangkat daerah terkait;
- i. melakukan koordinasi, evaluasi, dan pengendalian terhadap penerimaan PAD;
- j. melakukan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan pemungutan pajak daerah dan retribusi sewa tanah;
- k. mengkoordinir penyusunan pembukuan penerimaan yang dikelola Badan Pendapatan Daerah Kota Padang;
- l. mengkoordinir penyusunan laporan penerimaan perangkat daerah penghasil PAD;
- m. mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Badan dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
- n. menyusun laporan pelaksanaan tugas Badan sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja; dan
- o. melaksanakan tugas dukungan terhadap penyelenggaraan Pemerintah Daerah.

Paragraf 2

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 yang dikelola oleh Badan dan tunggakan.
- (3) Penjabaran tugas Sub Bidang Pembukuan dan Pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah :
 - a. merencanakan kegiatan badan berdasarkan rencana operasional badan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
 - c. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Badan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;

- d. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Badan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
- e. melakukan pembukuan penerimaan yang dikelola oleh Badan;
- f. menyusun laporan realisasi penerimaan harian, bulanan, triwulan, semester, dan tahunan beserta tunggakan yang dikelola oleh Badan;
- g. melakukan rekonsiliasi penerimaan pajak daerah;
- h. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di lingkungan Badan dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja di masa mendatang;
- i. melaporkan pelaksanaan kinerja di lingkungan Badan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku sebagai akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan mendatang; dan
- j. melaksanakan tugas dukungan terhadap penyelenggaraan Pemerintah Daerah.

Paragraf 3

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 sewa tanah serta melakukan koordinasi dengan perangkat daerah terkait untuk menindak pelanggaran oleh wajib pajak daerah dan wajib retribusi sewa tanah.
- (3) Penjabaran tugas Sub Bidang Evaluasi dan Pengendalian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah :
 - a. merencanakan kegiatan badan berdasarkan rencana operasional badan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
 - c. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Badan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
 - d. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Badan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
 - e. melakukan pengawasan terhadap proses pemungutan Pajak Daerah dan Retribusi sewa tanah;
 - f. melakukan evaluasi terhadap realisasi penerimaan dan tunggakan yang dikelola Badan;
 - g. menyusun rencana penindakan terhadap Wajib Pajak yang melakukan pelanggaran pajak daerah dan retribusi sewa tanah;
 - h. mengkoordinir penindakan terhadap pelanggaran pajak daerah dan retribusi sewa tanah;
 - i. memproses penghapusan piutang pajak daerah dan retribusi sewa tanah;
 - j. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di lingkungan Badan dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja di masa mendatang;
 - k. melaporkan pelaksanaan kinerja di lingkungan Badan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku sebagai akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan mendatang; dan

1. melaksanakan tugas dukungan terhadap penyelenggaraan Pemerintah Daerah.

Paragraf 4

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 PAD 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. merencanakan kegiatan badan berdasarkan rencana operasional badan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
 - c. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Badan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
 - d. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Badan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
 - e. melakukan rapat pembahasan terhadap realisasi penerimaan PAD;
 - f. melakukan koordinasi dengan OPD terkait dalam kerangka peningkatan efisiensi dan efektivitas penerimaan PAD;
 - g. melakukan stock opname benda berharga OPD Penghasil Retribusi;
 - h. menyusun laporan PAD ;
 - i. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di lingkungan Badan dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja di masa mendatang;
 - j. melaporkan pelaksanaan kinerja di lingkungan Badan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku sebagai akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan mendatang; dan
 - k. melaksanakan tugas dukungan terhadap penyelenggaraan Pemerintah Daerah.

Bagian Ketujuh

Bidang Pelayanan dan pengembangan Pendapatan Daerah

Paragraf 1

Umum

Pasal 22

- (1) Bidang Pelayanan dan pengembangan Pendapatan Daerah dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (2) Bidang Pelayanan dan pengembangan Pendapatan Daerah mempunyai tugas membantu Kepala Badan dalam melaksanakan pelayanan dan informasi pendapatan, penyusunan peraturan perundang-undangan, administrasi keberatan dan pengurangan serta kajian dan pengembangan potensi pendapatan.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Pelayanan dan pengembangan Pendapatan Daerah mempunyai fungsi :

- a. menyusun rencana operasional di lingkungan Badan berdasarkan program kerja badan serta petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. mendistribusikan tugas kepada bawahan di lingkungan Badan sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;
- c. memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di lingkungan Badan sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
- d. menyelia pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Badan secara berkala sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mencapai target kinerja yang diharapkan;
- e. menyusun kajian potensi pendapatan asli daerah;
- f. mengelola pelayanan informasi pajak daerah,
- g. memproses keberatan dan pengurangan yang dibuat oleh Wajib Pajak,
- h. menyusun kajian potensi pendapatan asli daerah,
- i. mengkaji dan menyusun peraturan perundang-undangan, petunjuk teknis, dan petunjuk pelaksanaan yang menyangkut penerimaan daerah,
- j. mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Badan dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
- k. menyusun laporan pelaksanaan tugas Badan sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja; dan
- l. melaksanakan tugas dukungan terhadap penyelenggaraan Pemerintah Daerah.

Paragraf 2

Sub Bidang Pelayanan dan Informasi Pendapatan

Pasal 23

- (1) Sub Bidang Pelayanan dan Informasi Pendapatan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pelayanan dan pengembangan Pendapatan Daerah.
- (2) Sub Bidang Pelayanan dan Informasi Pendapatan mempunyai tugas membantu Kepala Bidang dalam melakukan pengkajian dan pengembangan potensi dan peningkatan penerimaan pendapatan asli daerah serta menyusun peraturan Perundang-undangan.
- (3) Penjabaran tugas Sub Bidang Pelayanan dan Informasi Pendapatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah :
 - a. merencanakan kegiatan badan berdasarkan rencana operasional badan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
 - c. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Badan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
 - d. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Badan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
 - e. memberikan pelayanan informasi pajak daerah dan retribusi sewa tanah kepada wajib pajak dan wajib retribusi;

- f. memberikan pelayanan dan pemeriksaan terhadap kelengkapan dokumen pendaftaran data baru, pembedulan/perubahan data PBB-P2;
- g. memberikan pelayanan dan pemeriksaan terhadap kelengkapan dokumen BPHTB;
- h. melakukan koordinasi pada bank terkait pelaksanaan pembayaran pajak secara daring;
- i. melakukan koordinasi dengan bidang-bidang, terkait pelayanan PBB-P2 dan BPHTB;
- j. mengelola operasional mobil pelayanan pajak daerah;
- k. memberikan pelayanan porporasi benda berharga;
- l. melakukan penginputan data Wajib Pajak PBB-P2 dan BPHTB serta retribusi sewa tanah
- m. mengelola layanan pengaduan terkait Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
- n. melakukan pelayanan pajak daerah dan retribusi sewa tanah pada Pelayanan Bapenda Kota Padang;
- o. melakukan pelayanan pajak daerah dan retribusi sewa tanah pada Pelayanan Bapenda Kota Padang;
- p. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di lingkungan Badan dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja di masa mendatang;
- q. melaporkan pelaksanaan kinerja di lingkungan Badan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku sebagai akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan mendatang; dan
- r. melaksanakan tugas dukungan terhadap penyelenggaraan Pemerintah Daerah.

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 Pelayanan dan pengembangan Pendapatan Daerah.
- (2) Sub Bidang Keberatan dan Pengurangan mempunyai tugas membantu Kepala Bidang dalam memproses pengurangan, keringanan, keberatan, dan kelebihan pembayaran pajak daerah dan retribusi sewa tanah.
- (3) Penjabaran tugas Sub Bidang Keberatan dan Pengurangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah :
 - a. merencanakan kegiatan badan berdasarkan rencana operasional badan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
 - c. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Badan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
 - d. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Badan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
 - e. mengkoordinasikan penyusunan petunjuk teknis pengajuan dan pemberian pengurangan, keringanan, keberatan, dan kelebihan pembayaran pajak daerah dan retribusi sewa tanah dengan bidang terkait;

- f. memproses dan memberikan pertimbangan pemberian pengurangan, keringanan, keberatan, dan kelebihan pembayaran pajak daerah dan retribusi sewa tanah atas materi penetapan pajak daerah dan retribusi sewa tanah;
- g. melakukan koordinasi antar bidang dan perangkat daerah terkait pemberian atas pengurangan, keringanan, keberatan, dan kelebihan pembayaran pajak daerah dan retribusi sewa tanah;
- h. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di lingkungan Badan dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja di masa mendatang;
- i. melaporkan pelaksanaan kinerja di lingkungan Badan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku sebagai akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan mendatang; dan
- j. melaksanakan tugas dukungan terhadap penyelenggaraan Pemerintah Daerah.

Paragraf 4

Sub Bidang Pengkajian dan Pengembangan Pendapatan Daerah

Pasal 25

- (1) Sub Bidang Pengkajian dan Pengembangan Pendapatan Daerah dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pelayanan dan pengembangan Pendapatan Daerah.
- (2) Sub Bidang Pengkajian dan Pengembangan Pendapatan Daerah mempunyai tugas membantu Kepala Bidang dalam melakukan pengkajian dan pengembangan pendapatan dan peningkatan penerimaan pendapatan asli daerah serta menyusun peraturan Perundang-undangan.
- (3) Penjabaran tugas Sub Bidang Pengkajian dan Pengembangan Pendapatan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah :
 - a. merencanakan kegiatan badan berdasarkan rencana operasional badan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
 - c. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Badan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
 - d. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Badan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
 - e. melakukan analisa perkembangan penerimaan pendapatan asli daerah secara berkala,
 - f. menyusun kajian dan pengembangan pendapatan Asli daerah,
 - g. menyusun peraturan tentang pendapatan asli daerah;
 - h. melakukan kerjasama dengan pihak lain dalam pengelolaan PAD;
 - i. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di lingkungan Badan dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja di masa mendatang;
 - j. melaporkan pelaksanaan kinerja di lingkungan Badan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku sebagai akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan mendatang; dan
 - k. melaksanakan tugas dukungan terhadap penyelenggaraan Pemerintah Daerah.

Bagian Kedelapan
Unit Pelaksana Teknis Badan

Pasal 26

- (1) Pada badan 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 Wali Kota.

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 PERALIHAN

Pasal 29

Pejabat yang telah diangkat sebelum berlakunya peraturan Wali Kota ini tetap menjabat sampai dengan dilantiknya Pejabat yang baru.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 30

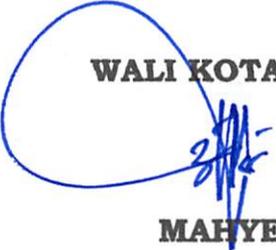
Pada saat Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku, maka Peraturan Wali Kota Padang Nomor 64 Tahun 2018 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Badan Pendapatan Daerah, (Berita Daerah Tahun 2018 Nomor 64) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 31

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Wali Kota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Padang.

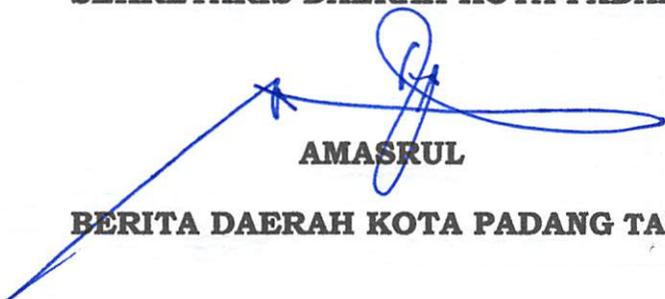
Ditetapkan di Padang
pada tanggal 23 Desember 2019

WALI KOTA PADANG,


MAHYELDI

Diundangkan di Padang
pada tanggal 23 Desember 2019

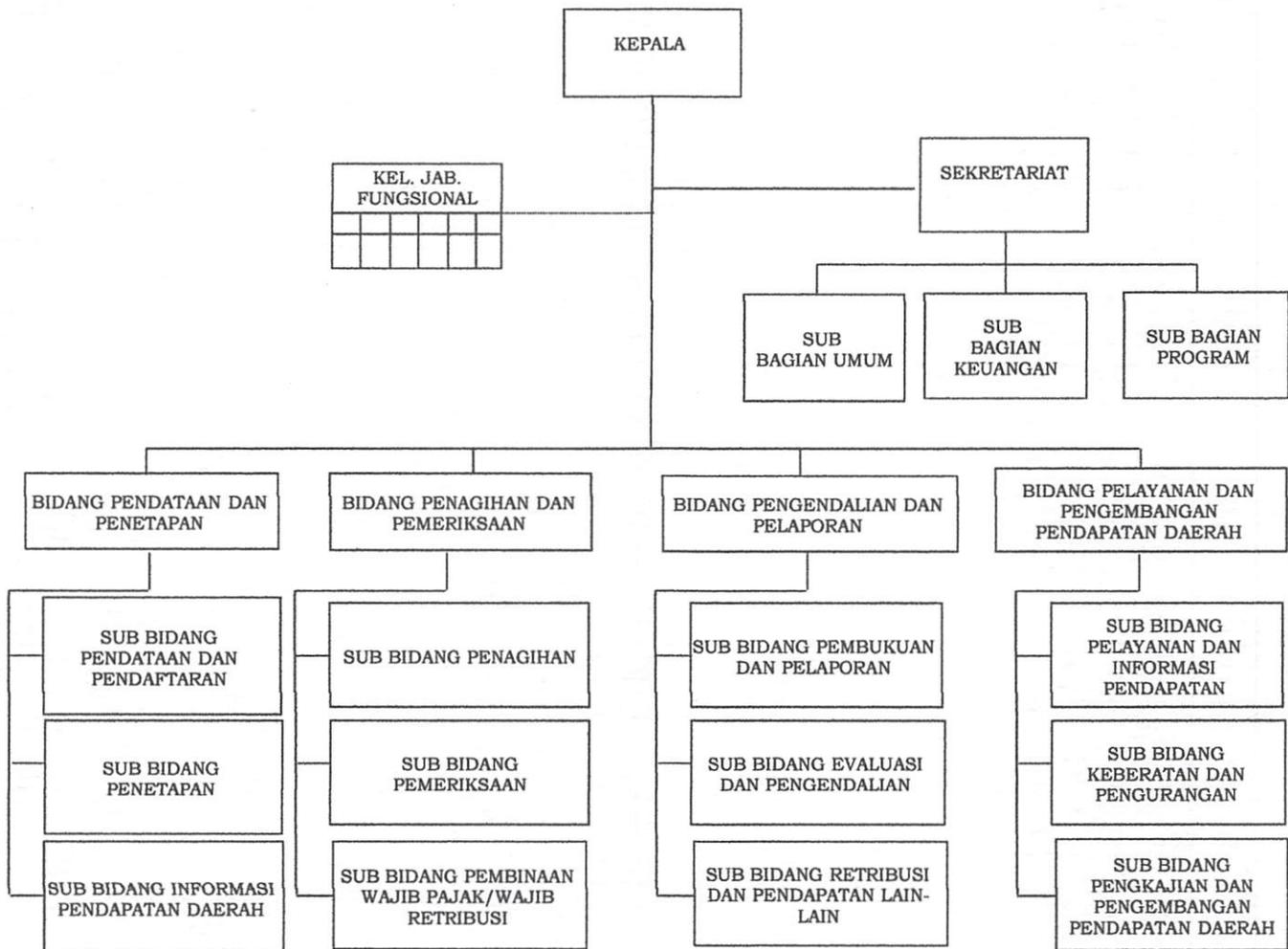
SEKRETARIS DAERAH KOTA PADANG


AMASRUL

BERITA DAERAH KOTA PADANG TAHUN 2019 NOMOR

LAMPIRAN II :
 PERATURAN WALI KOTA PADANG
 NOMOR ||| TAHUN 2019
 TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS,
 FUNGSI DAN TATA KERJA
 BADAN PENDAPATAN DAERAH

**BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
 BADAN PENDAPATAN DAERAH**



WALI KOTA PADANG

MAHYELDI