WALI KOTA PADANG

PROVINSI SUMATERA BARAT

PERATURAN WALI KOTA PADANG

NOMOR 36 TAHUN 2022

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA PADANG,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara 2121 Republik Indonesia Tahun 2019, Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402) dan Pasal 3 Peraturan Daerah Kota Padang Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Padang (Lembaran Daerah Kota Padang Tahun 2016 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kota Padang Nomor 87), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Padang Nomor 3 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Padang Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Padang (Lembaran Daerah Tahun 2020 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 118), 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 Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 20);

2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat Dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 1980 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Padang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1980 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3164);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara 2121 Republik Indonesia Tahun 2019, Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi kedalam Jabatan Fungsional sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2022 tentang Sistem Kerja Pada Instansi Pemerintah Untuk

Penyederhanaan Birokrasi;

7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk penyederhanaan birokrasi;
8. Peraturan Daerah Kota Padang Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Padang (Lembaran Daerah Kota Padang Tahun 2016 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kota Padang Nomor 87), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Padang Nomor 3 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Padang Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Padang (Lembaran Daerah Kota Padang Tahun 2020 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kota Padang Nomor 118);

MEMUTUSKAN

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA DAN 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 Kepala Daerah 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. Kelompok jabatan fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang Pegawai Sipil dalam satuan

organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian atau keterampilan tertentu serta bersifat mandiri.

8. Kelompok jabatan fungsional sub-substansi adalah Kelompok Jabatan Fungsional pada masing-masing pengelompokan uraian fungsi jabatan yang disederhanakan.
9. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah organisasi yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu pada Dinas atau Badan Daerah.
10. Pendapatan Asli Daerah yang selanjutnya disingkat PAD adalah pendapatan yang diperoleh daerah yang dipungut berdasarkan peraturan daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
11. 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 dan usaha Wajib Pajak dalam melaksanakan hak dan kewajiban perpajakan Daerah.
12. Surat Pemberitahuan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat SPTPD adalah surat yang oleh Wajib Pajak digunakan untuk melaporkan penghitungan dan/atau pembayaran pajak, objek pajak dan/atau bukan objek pajak, dan/atau harta dan kewajiban sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan pajak daerah.
13. Surat Pemberitahuan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat SPTPD, adalah surat yang oleh Wajib Pajak digunakan untuk melaporkan penghitungan dan atau pembayaran pajak, objek pajak dan atau bukan objek pajak, dan atau harta dan kewajiban, menurut ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan Daerah.
14. Surat Pemberitahuan Pajak Terutang yang selanjutnya disingkat SPPT adalah bentuk surat keputusan yang dikeluarkan oleh Kantor Pelayanan Pajak (KPP) terkait pajak yang terutang selama satu tahun pajak.
15. Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan yang selanjutnya disingkat PBB-P2 adalah jenis pajak yang dikenakan pada tanah dan bangunan yang ada di wilayah perkotaan dan perdesaan.
16. Surat Ketetapan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah surat ketetapan pajak yang menentukan besarnya jumlah pokok pajak.
17. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar yang selanjutnya disingkat SKPDKB adalah surat ketetapan pajak yang menentukan besarnya jumlah pokok pajak, jumlah kredit pajak, jumlah kredit pajak, jumlah kekurangan

pembayaran pokok pajak, besarnya sanksi administrasi, dan jumlah yang masih harus dibayar.

18. 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 tidak seharusnya terutang.
19. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan yang selanjutnya disingkat SKPDKBT adalah surat Ketetapan pajak yang menentukan tambahan atas jumlah pajak yang telah ditetapkan.
20. Surat Ketetapan Retribusi Daerah Yang selanjutnya disingkat SKRD adalah surat ketetapan retribusi yang menentukan besarnya jumlah pokok retribusi yang terutang.
21. Daftar Himpunan Ketetapan Pajak Yang selanjutnya disingkat DHKP adalah Daftar himpunan yang memuat data nama wajib pajak, letak objek pajak, NOP, besar serta pembayaran pajak terhutang yang dibuat per desa/kelurahan. Subbag Hukum BPK Perwakilan Provinsi Kalimantan Selatan 3 Pengertian Pendapatan Asli Daerah (PAD).
22. Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan Yang selanjutnya disingkat BPHTB adalah pungutan atas perolehan hak atas tanah dan atau bangunan.
23. Surat Ketetapan Pajak Daerah Nihil yang selanjutnya disingkat SKPDN adalah surat ketetapan yang menentukan jumlah pajak terutang sama besarnya dengan jumlah kredit pajak, atau pajak tidak terutang dan tidak ada kredit pajak.
24. Surat Tagihan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat STPD adalah surat untuk melakukan tagihan pajak dan/atau sanksi administrasi berupa bunga dan atau denda.

BAB II
KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

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.

Pasal 3

(1) Susunan Organisasi badan, terdiri atas :
   a. Kepala Badan;
   b. sekretariat, terdiri dari :
      1. sub bagian umum;
      2. Kelompok jabatan fungsional sub-substansi keuangan;
      3. Kelompok jabatan fungsional sub-substansi program.
   c. bidang pendataan dan penetapan, terdiri dari:
      1. sub bidang pendataan dan pendaftaran;
      2. sub bidang penetapan;
      3. Kelompok jabatan fungsional sub-substansi informasi pendapatan daerah.
   d. bidang penagihan dan pemeriksaan, terdiri dari :
      1. sub bidang penagihan;
      2. Kelompok jabatan fungsional sub-substansi 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. Kelompok jabatan fungsional sub-substansi retribusi dan pendapatan lain-lain.
   f. bidang pelayanan dan pengembangan pendapatan daerah, terdiri dari:
      1. Kelompok jabatan fungsional sub-substansi pelayanan dan informasi pendapatan;
      2. sub bidang keberatan dan pengurangan;
      3. sub bidang pengkajian dan pengembangan pendapatan daerah.
   g. UPTD.

(2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dipimpin oleh Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.

(3) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, huruf d, huruf e dan huruf f, masing-masing dipimpin oleh kepala bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.

(4) Sub bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b angka 1, dipimpin oleh kepala sub bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada sekretaris.

(5) Sub bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c angka 1 dan angka 2, huruf d angka 1 dan angka 3, huruf e angka 1 dan angka 2 dan huruf f angka 2 dan angka 3, dipimpin oleh kepala sub bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada kepala bidang.

(6) Kelompok jabatan fungsional sub-substansi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b angka 2 dan angka 3, huruf c angka 3 , huruf d angka 2, huruf e angka 3, huruf f angka 1 terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang terbagi dalam Kelompok Jabatan Fungsional sesuai dengan bidang keahlian.

(7) Kelompok jabatan fungsional sub-substansi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh sub-koordinator pelaksana fungsi pelayanan fungsional sesuai dengan ruang lingkup bidang tugas dan fungsi jabatan administrator masing-masing.

(8) Sub-koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (7) ditetapkan oleh Kepala Badan.

(9) UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala UPTD yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.

(10) Bagan susunan 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. pengarahan 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 pendapatan asli daerah;
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. pelaksanaaan tugas dukungan terhadap penyelenggaraan Pemerintah Daerah.

Bagian Ketiga

Sekretariat

Pasal 6

(1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b 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. 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;
k. 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;
l. menyusun laporan pelaksanaan tugas Badan sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja; dan
m. melaksanakan tugas dukungan terhadap penyelenggaraan Pemerintah Daerah.

Pasal 7

(1) Sub bagian umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 1 dipimpin oleh kepala sub bagian yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggungjawab kepada sekretaris.

(2) Sub bagian umum mempunyai tugas membantu sekretaris dalam melaksanakan urusan pengelolaan administrasi dan kepegawaian, kearsipan, 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.

Pasal 8

(1) Kelompok jabatan fungsional sub-substansi keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 2 dipimpin oleh sub koordinator yang

dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggungjawab kepada sekretaris.

(2) Kelompok jabatan fungsional sub-substansi keuangan mempunyai tugas membantu sekretaris dalam melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan yang meliputi verifikasi, perbendaharaan dan penyusunan pertanggung jawaban keuangan Badan.

(3) Penjabaran tugas kelompok jabatan fungsional sub-substansi 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 Pegawai Negeri Sipil dan Non Pegawai Negeri Sipil 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.

Pasal 9

(1) Kelompok jabatan fungsional sub-substansi program sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 3 dipimpin oleh sub koordinator yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggungjawab kepada sekretaris.

(2) Kelompok jabatan fungsional sub-substansi program mempunyai tugas membantu sekretaris dalam menyiapkan rencana dan program kerja badan.

(3) Penjabaran tugas fungsional sub-substansi 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

Pasal 10

(1) Bidang pendataan dan penetapan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c 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 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. melaksanakan evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan program kerja bidang pendataan dan penetapan;
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;
o. membantu Kepala Badan dalam melaksanakan tugas-tugas di bidang pendataan dan penetapan pajak daerah dan retribusi sewa tanah.

Pasal 11

(1) Sub bidang pendataan dan pendaftaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 1 dipimpin oleh 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. mengkoordnasikan 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.

Pasal 12

(1) Sub bidang penetapan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 2 dipimpin oleh 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/SKPDKB/SKBDLB/ SKPDKBT dan SKRD sewa tanah;
i. melakukan koordinasi pendistrisbusikan SKPD/SKPDKB/SKBDLB/ SKPDKBT 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.

Pasal 13

(1) Kelompok jabatan fungsional sub-substansi informasi pendapatan daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 3 dipimpin oleh Sub Koordinator yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada kepala bidang pendataan dan penetapan.

(2) Kelompok jabatan fungsional sub-substansi informasi pendapatan daerah mempunyai tugas membantu kepala bidang dalam memberikan informasi

perkembangan PAD melalui informasi teknologi dan membangun serta mengembangkan informasi teknologi pengelolaan PAD.

(3) Penjabaran tugas kelompok jabatan fungsional sub-substansi 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 PAD;
f. mengelola dan memelihara basis data sistem informasi PAD;
g. membangun, memelihara dan mengevaluasi jaringan sistem informasi PAD;
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

Pasal 14

(1) Bidang penagihan dan pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d dipimpin oleh 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.

Pasal 15

(1) Sub bidang penagihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d angka 1 dipimpin oleh 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.

Pasal 16

(1) Kelompok jabatan fungsional sub-substansi pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d angka 2 dipimpin oleh Sub

Koordinator yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada kepala bidang penagihan dan pemeriksaan.

(2) Kelompok jabatan fungsional sub-substansi pemeriksaan mempunyai tugas membantu kepala bidang dalam melakukan pemeriksaan dalam kerangka pengujian kepatuhan dan tujuan lainya terhadap wajib pajak dan retribusi sewa tanah.

(3) Kelompok jabatan fungsional sub-substansi 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.

Pasal 17

(1) Sub bidang pembinaan wajib pajak/wajib retribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d angka 3 dipimpin oleh 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 Kelima

Bidang Pengendalian dan Pelaporan

Pasal 18

(1) Bidang pengendalian dan pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e dipimpin oleh 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 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 oleh Badan;
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.

Pasal 19

(1) Sub bidang pembukuan dan pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e angka 1 dipimpin oleh 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.

Pasal 20

(1) Sub bidang evaluasi dan pengendalian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e angka 2 dipimpin oleh 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 derah 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
l. melaksanakan tugas dukungan terhadap penyelenggaraan Pemerintah Daerah.

Pasal 21

(1) Kelompok jabatan fungsional sub-substansi retribusi dan pendapatan lain-lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e angka 3 dipimpin oleh

sub koordinator yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada kepala bidang pengendalian dan pelaporan.

(2) Kelompok jabatan fungsional sub-substansi 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 kelompok jabatan fungsional sub-substansi 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 organisasi perangkat daerah terkait dalam kerangka peningkatan efisiensi dan efektivitas penerimaan PAD;
g. melakukan stock opname benda berharga organisasi perangkat daerah 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 Keenam

Bidang Pelayanan dan Pengembangan Pendapatan Daerah

Pasal 22

(1) Bidang pelayanan dan pengembangan pendapatan daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f dipimpin oleh 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 kajian dan pengembangan potensi pendapatan, penyusunan peraturan perundang-undangan, mengelola sistem informasi pendapatan daerah, dan pelayanan pajak daerah.

(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 PAD;
f. mengkaji dan menyusun peraturan perundang-undangan, petunjuk teknis, dan petunjuk pelaksanaan yang menyangkut penerimaan daerah;
g. melaksanakan evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan program kerja Bidang Pelayanan dan pengembangan Pendapatan Daerah;
h. 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;
i. menyusun laporan pelaksanaan tugas Badan sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja; dan
j. melaksanakan tugas dukungan terhadap penyelenggaraan Pemerintah Daerah.

Pasal 23

(1) Kelompok jabatan fungsional sub-substansi pelayanan dan informasi pendapatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f angka 1 dipimpin oleh sub koordinator yang dalam melaksanakan tugasnya berada di

bawah dan bertanggung jawab kepada kepala bidang pelayanan dan pengembangan pendapatan daerah.

(2) Kelompok jabatan fungsional sub-substansi pelayanan dan informasi pendapatan mempunyai tugas membantu kepala bidang dalam melakukan pengkajian dan pengembangan potensi dan peningkatan penerimaan PAD serta menyusun peraturan perundang-undangan.

(3) Penjabaran tugas kelompok jabatan fungsional sub-substansi 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. melakukan analisa perkembangan penerimaan PAD secara berkala;
f. menyusun kajian dan pengembangan potensi PAD;
g. menyusun peraturan tentang PAD;
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.

Pasal 24

(1) Sub bidang keberatan dan pengurangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f angka 2 dipimpin oleh 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;mengkoordinasikan penyusunan petunjuk teknis pengajuan dan pemberian pengurangan, keringanan, keberatan, dan kelebihan pembayaran pajak daerah dan retribusi sewa tanah dengan bidang terkait;
e. 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;
f. melakukan koordinasi antar bidang dan perangkat daerah terkait pemberian atas pengurangan, keringanan, keberatan, dan kelebihan pembayaran pajak daerah dan retribusi sewa tanah;
g. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di lingkungan Badan dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja di masa mendatang;
h. melaporkan pelaksanaan kinerja di lingkungan Badan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku sebagai akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan mendatang; dan
i. melaksanakan tugas dukungan terhadap penyelenggaraan Pemerintah Daerah.

Pasal 25

(1) Sub bidang pengkajian dan pengembangan pendapatan daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f angka 3 dipimpin oleh kepala sub bidang yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada bidang pelayanan dan pengembangan pendapatan daerah.

(2) Sub bidang pengkajian dan pengembangan pendapatan daerah mempunyai tugas membantu kepala bidang dalam melakukan pelayanan terhadap pengelolaan informasi pendapatan pajak daerah dan retribusi sewa tanah.

(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. 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, pembetulan/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. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di lingkungan Badan dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja di masa mendatang;
p. melaporkan pelaksanaan kinerja di lingkungan Badan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku sebagai akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan mendatang; dan
q. melaksanakan tugas dukungan terhadap penyelenggaraan Pemerintah Daerah.

BAB IV
UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH

Pasal 26

(1) Untuk melaksanakan tugas teknis operasional atau tugas teknis penunjang tertentu di lingkungan Badan dapat dibentuk UPTD.
(2) Ketentuan lebih lanjut mengenai pembentukan, jumlah, nomenklatur, susunan organisasi, uraian tugas dan fungsi, jenis dan klasifikasi serta tata kerja UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Wali Kota.

BAB V
TATA KERJA

Pasal 27

Dalam melaksanakan tugasnya, setiap unsur di lingkungan Badan menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi secara vertikal maupun horizontal baik ke dalam maupun antar satuan organisasi dalam lingkungan pemerintah daerah serta instansi lain sesuai dengan tugasnya masing-masing.

Pasal 28

Setiap pimpinan mengawasi bawahannya masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 29

Setiap pimpinan bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahan dan memberikan pengarahan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas sesuai dengan uraian tugas dan uraian fungsi yang telah ditetapkan.

Pasal 30

Pengarahan dan petunjuk sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 harus diikuti dan dipatuhi oleh bawahan secara bertanggung jawab serta dilaporkan secara berkala sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 31

Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan dari bawahan, diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.

BAB VI

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 32

Pada saat Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku, Peraturan Wali Kota Nomor 111 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Badan Pendapatan Daerah (Berita Daerah Tahun 2019 Nomor 111), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 33

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan dan mempunyai daya laku surut sejak tanggal 3 Januari 2022.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Wali Kota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Padang.

Ditetapkan di Padang
pada tanggal 11 Juli 2022

WALI KOTA PADANG,

HENDRI SEPTA

Diundangkan di Padang
pada tanggal 11 Juli 2022

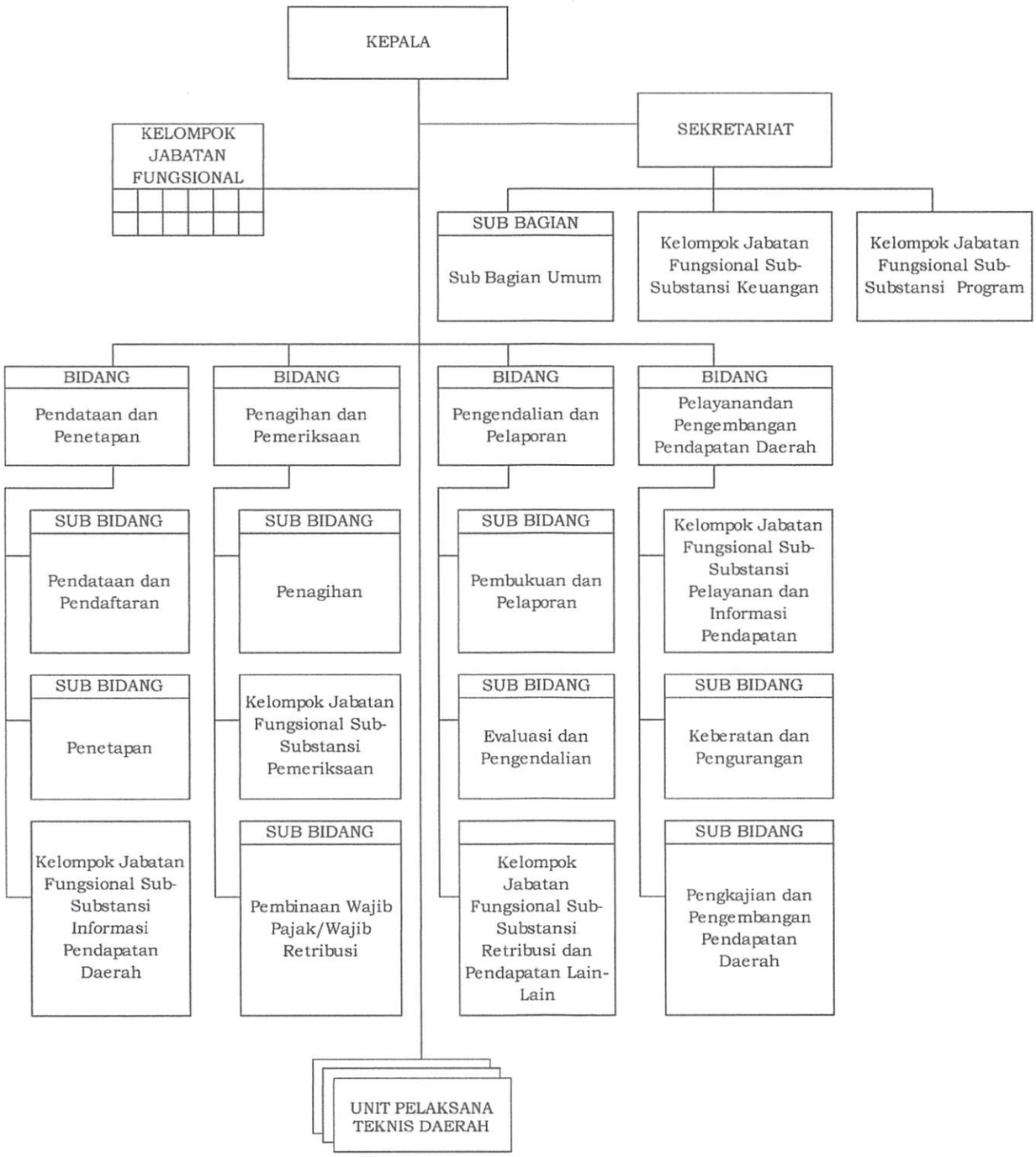
SEKRETARIS DAERAH KOTA PADANG,

ANDREE HARMADI ALGAMAR

BERITA DAERAH KOTA PADANG TAHUN 2022 NOMOR 36

LAMPIRAN
PERATURAN WALI KOTA PADANG
NOMOR 36 TAHUN 2022
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA BADAN PENDAPATAN DAERAH

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
BADAN PENDAPATAN DAERAH



WALI KOTA PADANG,

HENDRI SEPTA