



**WALI KOTA BANDUNG**

PROVINSI JAWA BARAT

PERATURAN WALI KOTA BANDUNG

NOMOR 22 TAHUN 2021

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA BANDUNG,

- Menimbang :
- a. bahwa Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Badan Pengelolaan Pendapatan Daerah Kota Bandung telah ditetapkan dengan Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 1405 Tahun 2016 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 072 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 1405 Tahun 2016, namun dalam perkembangannya telah terbit Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 3 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 08 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Bandung, terdapat beberapa substansi yang perlu disesuaikan sehingga perlu diganti;
  - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Badan Pendapatan Daerah Kota Bandung.

Mengingat ...

- Mengingat : 1. [Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950](#) tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Besar dalam Lingkungan Propinsi Djawa Timur, Djawa Tengah, Djawa Barat dan Dalam Daerah Istimewa Jogjakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 45) sebagaimana telah diubah dengan [Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1954](#) tentang Pengubahan Undang-Undang Nomor 16 dan Nomor 17 Tahun 1950 (Republik Indonesia Dahulu) tentang Pembentukan Kota-kota Besar dan Kota-kota Kecil di Jawa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1954 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 551);
2. [Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014](#) tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
3. [Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014](#) tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan [Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015](#) tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
4. [Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014](#) tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
5. [Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016](#) tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan [Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019](#) tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);

6. Peraturan ...

6. [Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2017](#) Tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Provinsi Dan Daerah Kabupaten/Kota Yang Melaksanakan Fungsi Penunjang Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan;
7. [Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 08 Tahun 2016](#) tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Bandung (Lembaran Daerah Kota Bandung Tahun 2016 Nomor 08) sebagaimana telah diubah dengan [Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 3 Tahun 2021](#) tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 08 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Bandung (Lembaran Daerah Kota Bandung Tahun 2021 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kota Bandung Nomor 3);

#### MEMUTUSKAN:

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

#### BAB I

#### KETENTUAN UMUM

##### Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini, yang dimaksud dengan:

1. Pemerintah Pusat adalah Pemerintah Republik Indonesia.
2. Pemerintah Provinsi adalah Pemerintah Provinsi Jawa Barat.
3. Daerah Kota adalah Daerah Kota Bandung.
4. Pemerintah Daerah Kota adalah Wali Kota sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
5. Wali Kota adalah Wali Kota Bandung.
6. Dewan ...

6. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah lembaga perwakilan rakyat daerah yang berkedudukan sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
7. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Kota Bandung.
8. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Bandung.
9. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Wali Kota dan DPRD dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
10. Urusan Pemerintahan adalah kekuasaan pemerintahan yang menjadi kewenangan Presiden yang pelaksanaannya dilakukan oleh kementerian negara dan penyelenggara Pemerintahan Daerah untuk melindungi, melayani, memberdayakan, dan menyejahterakan masyarakat.
11. Badan Pendapatan Daerah yang selanjutnya disebut Badan adalah Badan Pendapatan Daerah Kota Bandung.
12. Kepala Badan adalah Kepala Badan Pendapatan Daerah Kota Bandung.
13. Sekretaris Badan adalah Sekretaris Badan Pendapatan Daerah Kota Bandung
14. 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.
15. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kelompok Aparatur Sipil Negara yang diberi tugas, wewenang dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan kegiatan yang sesuai dengan profesinya dalam rangka mendukung kelancaran tugas dan fungsi Dinas Daerah dan Badan Daerah.
16. Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, yang selanjutnya disingkat RPJPD, adalah dokumen perencanaan pembangunan Daerah untuk periode 20 (dua puluh) tahun.

17. Rencana ...

17. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah yang selanjutnya disingkat RPJMD, adalah dokumen perencanaan Daerah untuk periode 5 (lima) tahun.
18. Rencana Kerja Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat RKPD, adalah dokumen perencanaan pembangunan Daerah untuk periode 1 (satu) tahun.
19. Rencana Strategis Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut dengan Renstra PD adalah dokumen perencanaan Perangkat Daerah untuk periode 5 (lima) tahun.
20. Rencana Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut Renja PD adalah dokumen perencanaan Perangkat Daerah untuk periode 1 (satu) tahun.
21. Laporan Kinerja Instansi Pemerintah yang selanjutnya disingkat LKIP, adalah laporan yang berisikan akuntabilitas dan kinerja suatu instansi pemerintah.
22. Laporan Keterangan Pertanggungjawaban yang selanjutnya disingkat LKPJ adalah laporan yang disampaikan oleh Pemerintah Daerah kepada Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang memuat hasil penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menyangkut Laporan Pertanggungjawaban kinerja yang dilaksanakan oleh Pemerintah Daerah selama 1 (satu) tahun anggaran.
23. Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang selanjutnya disingkat LPPD adalah laporan yang disampaikan oleh Pemerintah Daerah kepada Pemerintah Pusat yang memuat capaian kinerja penyelenggaraan pemerintahan daerah dan pelaksanaan tugas pembantuan selama 1 (satu) tahun anggaran.
24. Informasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang selanjutnya disingkat IPPD adalah informasi penyelenggaraan pemerintahan daerah yang disampaikan oleh Kepala Daerah kepada masyarakat.

25. Pajak ...

25. Pajak Daerah adalah kontribusi wajib kepada Daerah yang terutang oleh orang pribadi atau badan hukum yang bersifat memaksa berdasarkan Undang-Undang, dengan tidak mendapatkan imbalan secara langsung dan digunakan untuk keperluan Daerah bagi sebesar-besarnya kemakmuran rakyat.
26. Wajib Pajak adalah orang pribadi atau badan hukum, meliputi pembayar pajak, pemotong pajak dan pemungut pajak, yang mempunyai hak dan kewajiban perpajakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
27. Pajak Hotel adalah pajak atas pelayanan yang disediakan oleh hotel.
28. Pajak Restoran adalah pajak atas pelayanan yang disediakan oleh restoran.
29. Pajak Hiburan adalah pajak atas penyelenggaraan hiburan.
30. Pajak Parkir adalah pajak atas penyelenggaraan tempat parkir di luar badan jalan, baik yang disediakan, berkaitan dengan pokok usaha maupun yang disediakan sebagai suatu usaha, termasuk penyediaan tempat penitipan kendaraan bermotor.
31. Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan yang selanjutnya disingkat dengan BPHTB adalah pajak yang dikenakan atas perolehan hak atas tanah dan/atau bangunan.
32. Pajak Penerangan Jalan yang selanjutnya disebut PPJ adalah Pajak atas penggunaan tenaga listrik, baik yang dihasilkan sendiri maupun diperoleh dari sumber lain.
33. Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan, yang selanjutnya disebut Pajak Bumi dan Bangunan, 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.
34. Pajak Reklame adalah pajak atas penyelenggaraan reklame.
35. Pajak Air Tanah adalah pajak atas pengambilan dan/atau pemanfaatan air tanah.

36. Pemeriksaan ...

36. Pemeriksaan adalah serangkaian kegiatan menghimpun dan mengolah data, keterangan dan/atau bukti yang dilaksanakan secara objektif dan profesional berdasarkan suatu standar pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan daerah dan/atau untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
37. Surat Pemberitahuan Pajak Terutang yang selanjutnya disingkat SPPT adalah surat yang digunakan untuk memberitahukan besarnya pajak bumi dan bangunan yang terutang kepada wajib pajak.
38. Surat Pemberitahuan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat SPTPD adalah surat yang oleh Wajib Pajak digunakan untuk melaporkan perhitungan dan/atau pembayaran pajak, obyek pajak dan/atau bukan obyek pajak, dan/atau harta dan kewajiban sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan Perpajakan Daerah.
39. Surat Setoran Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat SSPD adalah surat yang oleh Wajib Pajak digunakan untuk melakukan pembayaran atau penyetoran pajak yang terutang ke Kas Daerah atau ke tempat pembayaran lain yang ditunjuk oleh Wali Kota.
40. Surat Ketetapan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah Surat Ketetapan Pajak yang menentukan besarnya jumlah pokok pajak yang terutang.
41. 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.
42. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan yang selanjutnya disingkat SKPDKBT adalah Surat Ketetapan Pajak yang menentukan tambahan atas jumlah pajak yang telah ditetapkan.
43. Nilai Perolehan Objek Pajak yang selanjutnya disingkat NPOP adalah nilai atau harga yang digunakan untuk menetapkan besaran BPHTB.
44. Pejabat Pembuat Akta Tanah, selanjutnya disebut PPAT adalah pejabat umum yang diberi kewenangan untuk membuat akta-akta otentik mengenai perbuatan hukum tertentu mengenai hak atas tanah atau Hak Milik Atas Satuan Rumah Susun.
45. Surat ...

45. 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.
46. Surat Ketetapan Pajak Daerah Nihil yang selanjutnya disingkat SKPDN adalah Surat Ketetapan Pajak yang menentukan jumlah pokok pajak sama besarnya dengan jumlah kredit pajak atau pajak tidak terutang dan tidak ada kredit pajak.
47. Surat Tagihan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat STPD adalah surat untuk melakukan tagihan pajak atau sanksi administratif berupa bunga dan/atau denda.
48. Surat Teguran atau surat lain yang sejenis adalah surat yang diterbitkan oleh pejabat untuk menegur atau memperingatkan wajib pajak untuk melunasi utang pajaknya.
49. Barang Milik Daerah yang selanjutnya disingkat BMD adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD atau berasal dari perolehan lainnya yang sah.

## BAB II

### KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

#### Bagian Kesatu

#### Kedudukan

#### Pasal 2

- (1) Badan merupakan unsur penunjang Urusan Pemerintahan yang menyelenggarakan fungsi penunjang keuangan sub pengelolaan pendapatan daerah.
- (2) Badan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Wali Kota melalui Sekretaris Daerah.

Bagian ...



Bagian Kedua  
Susunan Organisasi

Pasal 3

Susunan Organisasi Badan ditetapkan sebagai berikut:

- a. Kepala Badan;
- b. Sekretariat, terdiri atas:
  1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
  2. Sub Bagian Keuangan; dan
  3. Sub Bagian Program.
- c. Bidang Pengembangan Pendapatan Daerah, terdiri atas:
  1. Sub Bidang Pengembangan Pengelolaan Pendapatan Daerah;
  2. Sub Bidang Data dan Sistem Informasi Pendapatan Daerah; dan
  3. Sub Bidang Pengembangan Potensi Pajak Daerah.
- d. Bidang Pendapatan Asli Daerah 1, terdiri atas:
  1. Sub Bidang Pajak Hotel dan Pajak Restoran;
  2. Sub Bidang Pajak Hiburan dan Pajak Parkir; dan
  3. Sub Bidang BPHTB dan PPJ.
- e. Bidang Pendapatan Asli Daerah 2, terdiri atas:
  1. Sub Bidang Pajak Bumi dan Bangunan;
  2. Sub Bidang Pajak Reklame dan Pajak Air Tanah; dan
  3. Sub Bidang Pendapatan Asli Daerah Bukan Pajak Daerah.
- f. Bidang Pengendalian, terdiri atas:
  1. Sub Bidang Pengaduan dan Pembinaan;
  2. Sub Bidang Pemeriksaan dan Pengawasan; dan
  3. Sub Bidang Penindakan.
- g. UPTD.
- h. Jabatan Pelaksana dan Kelompok Jabatan Fungsional.

BAB III ...

### BAB III TUGAS DAN FUNGSI

#### Bagian Kesatu Kepala Badan

##### Pasal 4

- (1) Badan dipimpin oleh seorang Kepala Badan.
- (2) Kepala Badan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas membantu Wali Kota dalam menyelenggarakan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah fungsi penunjang keuangan sub pengelolaan pendapatan daerah.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Badan menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan kebijakan teknis lingkup pengelolaan pendapatan daerah;
  - b. pelaksanaan tugas dukungan teknis lingkup pengelolaan pendapatan daerah;
  - c. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis lingkup pengelolaan pendapatan daerah;
  - d. pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi-fungsi penunjang urusan pemerintahan daerah lingkup pengelolaan pendapatan daerah; dan
  - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Wali Kota terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Uraian tugas Kepala Badan adalah sebagai berikut:
  - a. merumuskan dan menetapkan Renstra, Renja, program kerja dan anggaran serta kinerja Badan berdasarkan kebijakan umum Daerah sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
  - b. membina dan mengarahkan tugas kepada bawahan berdasarkan arah kebijakan umum Wali Kota agar tujuan dan sasaran tercapai secara efektif dan efisien;
  - c. merumuskan kebijakan teknis lingkup pengelolaan pendapatan daerah;
  - d. mengoordinasikan ...

- d. mengoordinasikan pencapaian target pendapatan pajak daerah;
- e. mengoordinasikan perencanaan dan pengembangan pendapatan daerah;
- f. mengoordinasikan pengendalian dan evaluasi pendapatan daerah;
- g. menyelenggarakan administrasi Badan;
- h. mengoordinasikan penyusunan Laporan Kinerja Daerah yang meliputi LKPJ, LPPD, LAKIP dan Laporan-laporan lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- i. memeriksa, memaraf dan/atau menandatangani konsep naskah dinas sesuai dengan kewenangannya;
- j. melaksanakan hubungan kerja dengan Perangkat Daerah, Pemerintah Provinsi, Pemerintah Pusat, dan instansi terkait sesuai dengan tugas dan fungsinya;
- k. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas; dan
- l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Wali Kota sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## Bagian Kedua Sekretariat Badan

### Pasal 5

- (1) Sekretariat Badan dipimpin oleh seorang Sekretaris.
- (2) Sekretaris Badan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Badan lingkup kesekretariatan yang meliputi pengelolaan umum dan kepegawaian, pengelolaan keuangan, pengoordinasian penyusunan Program serta pengoordinasian tugas-tugas bidang dan UPTD.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sekretaris Badan menyelenggarakan fungsi:
  - a. pengoordinasian penyusunan rencana dan program kerja kesekretariatan dan Badan;
  - b. pengoordinasian perumusan kebijakan lingkup kesekretariatan dan Badan;
  - c. pengoordinasian ...

- c. pengoordinasian tugas dukungan teknis lingkup kesekretariatan dan Badan;
- d. pengoordinasian pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis lingkup kesekretariatan dan Badan;
- e. pengoordinasian pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi-fungsi penunjang Urusan Pemerintahan Daerah lingkup kesekretariatan dan Badan; dan
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.

(4) Uraian tugas Sekretaris Dinas adalah sebagai berikut:

- a. merencanakan program, kegiatan dan kinerja lingkup Sekretariat dan mengoordinasikan penyusunan rencana kerja, program kerja dan anggaran Badan berdasarkan kebijakan operasional Badan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. membina dan mendistribusikan tugas kepada bawahan berdasarkan arah kebijakan umum Badan agar tujuan dan sasaran tercapai secara efektif dan efisien;
- c. mengoordinasikan pelaksanaan program dan kegiatan lingkup kesekretariatan yang meliputi pengelolaan umum dan kepegawaian, pengelolaan keuangan, pengoordinasian penyusunan Program serta pengoordinasian tugas-tugas bidang dan UPTD;
- d. mengoordinasikan perumusan, implementasi dan evaluasi kebijakan lingkup Badan;
- e. mengoordinasikan pelaksanaan fasilitasi, pembinaan dan pengendalian tata naskah dinas lingkup Sekretariat dan Badan;
- f. mengoordinasikan pengelolaan dokumentasi peraturan perundang-undangan, pengelolaan kearsipan, protokol dan hubungan masyarakat di lingkungan Sekretariat dan Badan;
- g. mengkoordinasikan penyusunan rencana kebutuhan formasi dan mutasi pegawai;
- h. menyelenggarakan ...

- h. menyelenggarakan pembinaan Jabatan Fungsional di Lingkungan Badan;
  - i. mengoordinasikan penyusunan bahan penetapan rencana kerja daerah yang meliputi RPJPD, RPJMD, RKPD, Renstra dan Renja, serta rencana kerja lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - j. mengoordinasikan penyusunan bahan penetapan laporan kinerja daerah yang meliputi LKPJ, LPPD, IPPD, LKIP dan laporan lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - k. mengoordinasikan pengolahan, penataan dan penyimpanan data dan/atau informasi publik di lingkungan Badan;
  - l. mengoordinasikan pelayanan informasi publik;
  - m. mengoordinasikan penatausahaan BMD;
  - n. memeriksa, memaraf dan/atau menandatangani konsep naskah dinas sesuai dengan kewenangannya;
  - o. melaksanakan hubungan kerja dengan Perangkat Daerah, Pemerintah Provinsi, Pemerintah Pusat, dan instansi terkait sesuai dengan tugas dan fungsinya;
  - p. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan lingkup sekretariat dan Badan; dan
  - q. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (5) Dalam menjalankan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Sekretaris Badan membawahkan:
- a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
  - b. Sub Bagian Keuangan; dan
  - c. Sub Bagian Program.

Paragraf 1 ...

Paragraf 1  
Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 6

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian.
- (2) Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Sekretaris Badan lingkup pelayanan administrasi umum dan kepegawaian.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyiapan bahan kebijakan operasional lingkup administrasi umum dan kepegawaian;
  - b. pelaksanaan kebijakan lingkup administrasi umum dan kepegawaian;
  - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan lingkup administrasi umum dan kepegawaian;
  - d. pelaksanaan administrasi lingkup pelayanan administrasi umum dan kepegawaian; dan
  - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Uraian tugas Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian adalah sebagai berikut:
  - a. menyusun rencana program kerja dan bahan penetapan kinerja lingkup Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
  - b. membina, membagi dan mengarahkan tugas kepada bawahan berdasarkan arah kebijakan umum Badan agar tujuan dan sasaran tercapai secara efektif dan efisien;
  - c. melaksanakan dan mengoordinasikan administrasi persuratan yang meliputi penerimaan, pencatatan, pendistribusian dan pengiriman naskah dinas;
  - d. melaksanakan dan mengoordinasikan pengelolaan kegiatan rapat-rapat kedinasan, kehumasan dan keprotokolan;
  - e. melaksanakan ...

- e. melaksanakan pengelolaan kearsipan naskah dinas dan dokumentasi kedinasan serta pengelolaan perpustakaan Badan;
- f. melaksanakan dan mengoordinasikan pengelolaan kerumahtanggaan, kebersihan, keindahan, ketertiban lingkungan, dan keamanan serta pelayanan administrasi Badan;
- g. melaksanakan dan mengoordinasikan administrasi pengumpulan, pengolahan, penyimpanan dan pemeliharaan data serta dokumentasi kepegawaian;
- h. melaksanakan penyusunan rencana kebutuhan formasi dan mutasi pegawai;
- i. melaksanakan pengumpulan dan pengolahan administrasi kepegawaian meliputi kenaikan pangkat, gaji berkala, pensiun dan cuti pegawai, kartu pegawai, kartu istri/kartu suami, taspen, taperum, asuransi kesehatan pegawai, Surat Keterangan Untuk Mendapatkan Pembayaran Tunjangan Keluarga (SKUMPTK) dan administrasi kepegawaian lainnya;
- j. melaksanakan dan mengoordinasikan pengelolaan administrasi pengembangan karier, pemberian penghargaan, peningkatan kesejahteraan pegawai dan pengembangan kompetensi;
- k. melaksanakan dan mengoordinasikan penyusunan penilaian prestasi kerja pegawai dan pengelolaan hukuman disiplin pegawai;
- l. melaksanakan dan mengoordinasikan administrasi penatausahaan BMD lingkup Badan;
- m. memeriksa dan memaraf konsep naskah dinas sesuai dengan kewenangannya;
- n. melaksanakan hubungan kerja dengan Perangkat Daerah, Pemerintah Provinsi, Pemerintah Pusat, dan instansi terkait sesuai dengan tugas dan fungsinya;
- o. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas sebagai bahan pertanggungjawaban kepada atasan; dan
- p. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2 ...

Paragraf 2  
Sub Bagian Keuangan

Pasal 7

- (1) Sub Bagian Keuangan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian.
- (2) Kepala Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Sekretaris Badan lingkup keuangan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Sub Bagian Keuangan menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyiapan bahan kebijakan operasional lingkup keuangan;
  - b. pelaksanaan kebijakan lingkup keuangan;
  - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan lingkup keuangan; pelaksanaan administrasi lingkup keuangan; dan
  - d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Uraian tugas Kepala Sub Bagian Keuangan adalah sebagai berikut:
  - a. menyusun rencana program kerja dan bahan penetapan kinerja lingkup Sub Bagian Keuangan;
  - b. membina, membagi dan mengarahkan tugas kepada bawahan berdasarkan arah kebijakan umum Badan agar tujuan dan sasaran tercapai secara efektif dan efisien;
  - c. melaksanakan pengumpulan data bahan penyusunan anggaran pendapatan, belanja dan pembiayaan Badan;
  - d. melaksanakan penatausahaan keuangan Badan;
  - e. menganalisis data untuk bahan penyusunan rancangan anggaran pelaksanaan program dan kegiatan Badan;
  - f. melaksanakan penyusunan bahan dan pembuatan daftar gaji dan tambahan penghasilan bagi Aparatur Sipil Negara (ASN);
  - g. melaksanakan pengoordinasian, penyiapan bahan dan penyusunan laporan pertanggungjawaban pengelolaan anggaran pendapatan, belanja dan pembiayaan Badan;
  - h. memeriksa ...



- h. memeriksa dan memaraf konsep naskah dinas sesuai dengan kewenangannya;
- i. melaksanakan hubungan kerja dengan Perangkat Daerah, Pemerintah Provinsi, Pemerintah Pusat, dan instansi terkait sesuai dengan tugas dan fungsinya;
- j. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas sebagai bahan pertanggungjawaban kepada atasan; dan
- k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### Paragraf 3

#### Sub Bagian Program

#### Pasal 8

- (1) Sub Bagian Program dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian.
- (2) Kepala Sub Bagian Program mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Sekretaris Badan lingkup program.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Sub Bagian Program menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyiapan bahan kebijakan operasional lingkup Program;
  - b. pelaksanaan kebijakan lingkup program;
  - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan lingkup program;
  - d. pelaksanaan administrasi lingkup program; dan
  - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Uraian tugas Kepala Sub Bagian Program adalah sebagai berikut:
  - a. menyusun rencana program kerja dan bahan penetapan kinerja lingkup Sub Bagian Program;
  - b. membina, membagi dan mengarahkan tugas kepada bawahan berdasarkan arah kebijakan umum Badan agar tujuan dan sasaran tercapai secara efektif dan efisien;
  - c. melaksanakan ...

- c. melaksanakan dan mengoordinasikan penyusunan bahan Renstra, Renja, program kerja dan anggaran serta kinerja Badan;
- d. melaksanakan penyusunan bahan evaluasi dan pelaporan kinerja Badan;
- e. melaksanakan pengolahan, penataan dan penyimpanan data dan/atau informasi di lingkungan Badan;
- f. melaksanakan dan mengoordinasikan administrasi program dalam rangka penyiapan bahan rencana kerja daerah yang meliputi RPJPD, RPJMD, RKPD serta rencana kerja lainnya sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- g. melaksanakan dan mengoordinasikan penyusunan bahan penetapan laporan kinerja Daerah yang meliputi LKPJ, LPPD, IPPD, LKIP dan laporan-laporan lainnya sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- h. memeriksa dan memaraf konsep naskah dinas sesuai dengan kewenangannya;
- i. melaksanakan hubungan kerja dengan Perangkat Daerah, Pemerintah Provinsi, Pemerintah Pusat, dan instansi terkait sesuai dengan tugas dan fungsinya;
- j. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas sebagai bahan pertanggungjawaban kepada atasan; dan
- k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### Bagian Ketiga

#### Bidang Pengembangan Pendapatan Daerah

##### Pasal 9

- (1) Bidang Pengembangan Pendapatan Daerah dipimpin oleh seorang Kepala Bidang.
- (2) Kepala Bidang Pengembangan Pendapatan Daerah mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Badan lingkup pengembangan pendapatan daerah meliputi pengembangan pengelolaan pendapatan daerah, data dan sistem informasi pendapatan daerah serta pengembangan potensi pendapatan daerah.

(3) Dalam ...

- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Pengembangan Pendapatan Daerah menyelenggarakan fungsi:
- a. pengoordinasian penyusunan kebijakan teknis lingkup pengembangan pendapatan daerah;
  - b. pengoordinasian pelaksanaan tugas dukungan teknis lingkup pengembangan pendapatan daerah;
  - c. pengoordinasian pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis lingkup pengembangan pendapatan daerah;
  - d. pengoordinasian pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi-fungsi penunjang urusan pemerintahan daerah lingkup pengembangan pendapatan daerah; dan
  - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Uraian tugas Kepala Bidang Pengembangan Pendapatan Daerah adalah sebagai berikut:
- a. merencanakan program, kegiatan dan kinerja lingkup Bidang Pengembangan Pendapatan Daerah;
  - b. membina dan mendistribusikan tugas kepada bawahan berdasarkan arah kebijakan umum Badan agar tujuan dan sasaran tercapai secara efektif dan efisien;
  - c. mengoordinasikan pelaksanaan program dan kegiatan Pengembangan Pendapatan Daerah lingkup pengembangan pengelolaan pendapatan daerah, data dan sistem informasi pendapatan daerah serta pengembangan potensi pendapatan daerah;
  - d. mengoordinasikan perumusan kebijakan teknis lingkup pengembangan pendapatan daerah;
  - e. mengoordinasikan perumusan dan evaluasi pengembangan pengelolaan pendapatan daerah;
  - f. mengoordinasikan pengelolaan dan pengembangan aplikasi serta sistem informasi pendapatan daerah;
  - g. mengoordinasikan basis data potensi pendapatan daerah;
  - h. memeriksa dan memaraf konsep naskah dinas sesuai dengan kewenangannya;
  - i. melaksanakan ...

- i. melaksanakan hubungan kerja dengan Perangkat Daerah, Pemerintah Provinsi, Pemerintah Pusat, dan instansi terkait sesuai dengan tugas dan fungsinya;
  - j. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas sebagai bahan pertanggungjawaban kepada atasan; dan
  - k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (5) Dalam menjalankan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Kepala Bidang Pengembangan Pendapatan Daerah membawahkan:
- a. Sub Bidang Pengembangan Pengelolaan Pendapatan Daerah;
  - b. Sub Bidang Data dan Sistem Informasi Pendapatan Daerah; dan
  - c. Sub Bidang Pengembangan Potensi Pajak Daerah.

#### Paragraf 1

#### Sub Bidang Pengembangan Pengelolaan Pendapatan Daerah

#### Pasal 10

- (1) Sub Bidang Pengembangan Pengelolaan Pendapatan Daerah dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang.
- (2) Kepala Sub Bidang Pengembangan Pengelolaan Pendapatan Daerah mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Pengembangan Pendapatan Daerah lingkup pengembangan pengelolaan pendapatan daerah.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Sub Bidang Pengembangan Pengelolaan Pendapatan Daerah menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan bahan kebijakan teknis lingkup pengembangan pengelolaan pendapatan daerah;
  - b. pelaksanaan tugas dukungan teknis lingkup pengembangan pengelolaan pendapatan daerah;
  - c. penyiapan bahan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis lingkup pengembangan pengelolaan pendapatan daerah;
  - d. penyiapan ...

- d. penyiapan bahan pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi-fungsi penunjang Urusan Pemerintahan Daerah lingkup pengembangan pengelolaan pendapatan daerah; dan
  - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Uraian tugas Kepala Sub Bidang Pengembangan Pengelolaan Pendapatan Daerah adalah sebagai berikut:
- a. menyusun rencana program kerja dan bahan penetapan kinerja lingkup Sub Bidang Pengembangan Pengelolaan Pendapatan Daerah;
  - b. membina, membagi dan mengarahkan tugas kepada bawahan berdasarkan arah kebijakan umum Badan agar tujuan dan sasaran tercapai secara efektif dan efisien;
  - c. menyusun bahan kebijakan teknis pengembangan pengelolaan pendapatan daerah;
  - d. melaksanakan penyusunan bahan dan analisis kebijakan pendapatan daerah;
  - e. melaksanakan penyuluhan dan penyebarluasan informasi pajak daerah kepada masyarakat;
  - f. memeriksa dan memaraf konsep naskah dinas sesuai dengan kewenangannya;
  - g. melaksanakan hubungan kerja dengan Perangkat Daerah, Pemerintah Provinsi, Pemerintah Pusat, dan instansi terkait sesuai dengan tugas dan fungsinya;
  - h. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas sebagai bahan pertanggungjawaban kepada atasan; dan
  - l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf ...

## Paragraf 2

## Sub Bidang Data dan Sistem Informasi Pendapatan Daerah

## Pasal 11

- (1) Sub Bidang Data dan Sistem Informasi Pendapatan Daerah dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang.
- (2) Kepala Sub Bidang Data dan Sistem Informasi Pendapatan Daerah mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Pengembangan Pendapatan Daerah lingkup data dan sistem informasi pendapatan daerah.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Sub Bidang Data dan Sistem Informasi Pendapatan Daerah menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan bahan kebijakan teknis lingkup data dan sistem informasi pendapatan daerah;
  - b. pelaksanaan tugas dukungan teknis lingkup data dan sistem informasi pendapatan daerah;
  - c. penyiapan bahan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis lingkup data dan sistem informasi pendapatan daerah;
  - d. penyiapan bahan pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi-fungsi penunjang Urusan Pemerintahan Daerah lingkup data dan informasi pendapatan daerah; dan
  - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Uraian tugas Kepala Sub Bidang Data dan Sistem Informasi Pendapatan Daerah adalah sebagai berikut:
  - a. menyusun rencana program kerja dan bahan penetapan kinerja lingkup Sub Bidang data dan informasi pendapatan daerah;
  - b. membina, membagi dan mengarahkan tugas kepada bawahan berdasarkan arah kebijakan umum Badan agar tujuan dan sasaran tercapai secara efektif dan efisien;
  - c. menyusun bahan kebijakan teknis lingkup data dan sistem informasi pendapatan daerah;
  - d. melaksanakan ...

- d. melaksanakan pengelolaan dan pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan perangkat lunak dan perangkat keras sistem informasi pendapatan daerah;
- e. melaksanakan pengelolaan dan pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan jaringan interkoneksi data dan infrastruktur jaringan lingkup sistem informasi pendapatan daerah;
- f. melaksanakan pengolahan, penataan dan penyimpanan data dan/atau informasi pendapatan daerah;
- g. melaksanakan pengelolaan *website* Badan;
- h. memeriksa dan memaraf konsep naskah dinas sesuai dengan kewenangannya;
- i. melaksanakan hubungan kerja dengan Perangkat Daerah, Pemerintah Provinsi, Pemerintah Pusat, dan instansi terkait sesuai dengan tugas dan fungsinya;
- j. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas sebagai bahan pertanggungjawaban kepada atasan; dan
- k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### Paragraf 3

#### Sub Bidang Pengembangan Potensi Pajak Daerah

### Pasal 12

- (1) Sub Bidang Pengembangan Potensi Pajak Daerah dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang.
- (2) Kepala Sub Bidang Pengembangan Potensi Pajak Daerah mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Pengembangan Pendapatan Daerah lingkup pengembangan potensi pajak daerah.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Sub Bidang Pengembangan Potensi Pajak Daerah menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan bahan kebijakan teknis lingkup pengembangan potensi pajak daerah;
  - b. pelaksanaan ...

- b. pelaksanaan tugas dukungan teknis lingkup pengembangan potensi pajak daerah;
  - c. penyiapan bahan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis lingkup pengembangan potensi pajak daerah;
  - d. penyiapan bahan pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi-fungsi penunjang urusan pemerintahan daerah lingkup pengembangan potensi pajak daerah; dan
  - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Uraian tugas Kepala Sub Bidang Pengembangan Potensi Pajak Daerah adalah sebagai berikut:
- a. menyusun rencana program kerja dan bahan penetapan kinerja lingkup Sub Bidang Pengembangan Potensi Pajak Daerah;
  - b. membina, membagi dan mengarahkan tugas kepada bawahan berdasarkan arah kebijakan umum Badan agar tujuan dan sasaran tercapai secara efektif dan efisien;
  - c. menyusun bahan kebijakan teknis lingkup pengembangan potensi pajak daerah;
  - d. menyusun bahan rencana pendapatan pajak daerah;
  - e. melaksanakan dan mengoordinasikan potensi dan pendataan wajib pajak daerah;
  - f. melaksanakan verifikasi, analisis dan penyusunan profil wajib pajak daerah berdasarkan data potensi dan inventarisasi data/informasi lainnya;
  - g. memeriksa dan memaraf konsep naskah dinas sesuai dengan kewenangannya;
  - h. melaksanakan hubungan kerja dengan Perangkat Daerah, Pemerintah Provinsi, Pemerintah Pusat, dan instansi terkait sesuai dengan tugas dan fungsinya;
  - i. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas sebagai bahan pertanggungjawaban kepada atasan; dan
  - j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian ...



Bagian Keempat  
Bidang Pendapatan Asli Daerah 1

Pasal 13

- (1) Bidang Pendapatan Asli Daerah 1 dipimpin oleh seorang Kepala Bidang.
- (2) Kepala Bidang Pendapatan Asli Daerah 1 mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Badan lingkup pendapatan asli daerah 1 meliputi pengelolaan Pajak Hotel, Pajak Restoran, Pajak Hiburan, Pajak Parkir, BPHTB dan PPJ.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Pendapatan Asli Daerah 1 menyelenggarakan fungsi:
  - a. pengoordinasian penyusunan kebijakan teknis lingkup pendapatan asli daerah 1;
  - b. pengoordinasian pelaksanaan tugas dukungan teknis lingkup pendapatan asli daerah 1;
  - c. pengoordinasian pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis lingkup pendapatan asli daerah 1;
  - d. pengoordinasian pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi-fungsi penunjang urusan pemerintahan daerah lingkup pendapatan asli daerah 1; dan
  - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Uraian tugas Kepala Bidang Pendapatan Asli Daerah 1 adalah sebagai berikut:
  - a. merencanakan program, kegiatan dan kinerja lingkup Bidang Pendapatan Asli Daerah 1;
  - b. membina dan mendistribusikan tugas kepada bawahan berdasarkan arah kebijakan umum Badan agar tujuan dan sasaran tercapai secara efektif dan efisien;
  - c. mengoordinasikan pelaksanaan program dan kegiatan pendapatan asli daerah 1 lingkup Pajak Hotel, Pajak Restoran, Pajak Hiburan, Pajak Parkir, BPHTB dan PPJ;
  - d. megoordinasikan ...

- d. mengoordinasikan perumusan kebijakan teknis lingkup pendapatan asli daerah 1;
  - e. mengoordinasikan pendaftaran, penetapan, pendapatan dan penilaian Pajak Hotel, Pajak Restoran, Pajak Hiburan, Pajak Parkir, BPHTB dan PPJ;
  - f. mengoordinasikan pemungutan Pajak Hotel, Pajak Restoran, Pajak Hiburan, Pajak Parkir, BPHTB dan PPJ;
  - g. mengoordinasikan laporan realisasi penerimaan pendapatan asli daerah 1;
  - h. memeriksa dan memaraf konsep naskah dinas sesuai dengan kewenangannya;
  - i. melaksanakan hubungan kerja dengan Perangkat Daerah, Pemerintah Provinsi, Pemerintah Pusat, dan instansi terkait sesuai dengan tugas dan fungsinya;
  - j. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas sebagai bahan pertanggungjawaban kepada atasan; dan
  - k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (5) Dalam menjalankan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Kepala Bidang Pendapatan Asli Daerah 1 membawahkan:
- a. Sub Bidang Pajak Hotel dan Pajak Restoran;
  - b. Sub Bidang Pajak Hiburan dan Pajak Parkir; dan
  - c. Sub Bidang BPHTB dan PPJ;

#### Paragraf 1

#### Sub Bidang Pajak Hotel dan Pajak Restoran

#### Pasal 14

- (1) Sub Bidang Pajak Hotel dan Pajak Restoran dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang.

(2) Kepala ...

- (2) Kepala Sub Bidang Pajak Hotel dan Pajak Restoran mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Pendapatan Asli Daerah 1 lingkup pengelolaan Pajak Hotel dan Pajak Restoran.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Sub Bidang Pajak Hotel dan Pajak Restoran menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan bahan kebijakan teknis lingkup Pajak Hotel dan Pajak Restoran;
  - b. pelaksanaan tugas dukungan teknis lingkup Pajak Hotel dan Pajak Restoran;
  - c. penyiapan bahan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis lingkup Pajak Hotel dan Pajak Restoran;
  - d. penyiapan bahan pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi-fungsi penunjang Urusan Pemerintahan Daerah lingkup Pajak Hotel dan Pajak Restoran; dan
  - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Uraian tugas Kepala Sub Bidang Pajak Hotel dan Pajak Restoran adalah sebagai berikut:
  - a. menyusun rencana program kerja dan bahan penetapan kinerja lingkup Sub Bidang Pajak Hotel dan Pajak Restoran;
  - b. membina, membagi dan mengarahkan tugas kepada bawahan berdasarkan arah kebijakan umum Badan agar tujuan dan sasaran tercapai secara efektif dan efisien;
  - c. menyusun bahan kebijakan teknis lingkup Pajak Hotel dan Pajak Restoran;
  - d. melaksanakan intensifikasi dan ekstensifikasi Pajak Hotel Dan Pajak Restoran;
  - e. melaksanakan inventarisasi dan pemutakhiran data wajib Pajak Hotel dan Pajak Restoran;
  - f. melaksanakan penyiapan dan penyusunan bahan penerbitan, pencabutan dan penutupan Nomor Wajib Pajak Daerah (NPWPD) dan NPWPD jabatan Pajak Hotel Dan Pajak Restoran;
  - g. melaksanakan ...

- g. melaksanakan verifikasi, otorisasi dan pembukuan atas penyampaian SPTPD dan SSPD lingkup Pajak Hotel Dan Pajak Restoran;
- h. melaksanakan penyiapan dan penyusunan bahan penerbitan SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB, SKPDN dan STPD Pajak Hotel Dan Pajak Restoran;
- i. melaksanakan penyiapan dan penyusunan bahan penerbitan keputusan pembayaran secara angsuran maupun penundaan pembayaran Pajak Hotel Dan Pajak Restoran;
- j. melaksanakan penyiapan dan penyusunan bahan usulan penagihan seketika dan sekaligus Pajak Hotel Dan Pajak Restoran;
- k. melaksanakan penyiapan dan penyusunan bahan penerbitan keputusan pembetulan, pembatalan, pengurangan ketetapan dan penghapusan atau pengurangan sanksi administrasi Pajak Hotel Dan Pajak Restoran;
- l. melaksanakan penyiapan dan penyusunan bahan penerbitan keputusan atas permohonan keberatan Pajak Hotel Dan Pajak Restoran;
- m. melaksanakan penyiapan dan penyusunan bahan penyelesaian permohonan banding Pajak Hotel Dan Pajak Restoran;
- n. melaksanakan penyiapan dan penyusunan bahan usulan pemeriksaan Pajak Hotel Dan Pajak Restoran;
- o. melaksanakan inventarisasi dan pemutakhiran data piutang pajak hotel dan restoran;
- p. melaksanakan penyiapan dan penyusunan bahan usulan penghapusan piutang Pajak Hotel Dan Pajak Restoran;
- q. memeriksa dan memaraf konsep naskah dinas sesuai dengan kewenangannya;
- r. melaksanakan hubungan kerja dengan Perangkat Daerah, Pemerintah Provinsi, Pemerintah Pusat, dan instansi terkait sesuai dengan tugas dan fungsinya;
- s. melaksanakan ...

- s. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas sebagai bahan pertanggungjawaban kepada atasan; dan
- t. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## Paragraf 2

### Sub Bidang Pajak Hiburan dan Pajak Parkir

#### Pasal 15

- (1) Sub Bidang Pajak Hiburan dan Pajak Parkir dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang.
- (2) Kepala Sub Bidang Pajak Hiburan dan Pajak Parkir mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Pendapatan Asli Daerah 1 lingkup pengelolaan Pajak Hiburan dan Pajak Parkir.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Sub Bidang Pajak Hiburan dan Pajak Parkir menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan bahan kebijakan teknis lingkup Pajak Hiburan dan Pajak Parkir;
  - b. pelaksanaan tugas dukungan teknis lingkup Pajak Hiburan dan Pajak Parkir;
  - c. penyiapan bahan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis lingkup Pajak Hiburan dan Pajak Parkir;
  - d. penyiapan bahan pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi-fungsi penunjang Urusan Pemerintahan Daerah lingkup Pajak Hiburan dan Pajak Parkir; dan
  - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Uraian tugas Kepala Sub Bidang Pajak Hiburan dan Pajak Parkir adalah sebagai berikut:
  - a. menyusun rencana program kerja dan bahan penetapan kinerja lingkup Sub Bidang Pajak Hiburan dan Pajak Parkir;
  - b. membina ...

- b. membina, membagi dan mengarahkan tugas kepada bawahan berdasarkan arah kebijakan umum Badan agar tujuan dan sasaran tercapai secara efektif dan efisien;
- c. menyusun bahan kebijakan teknis lingkup Pajak Hiburan dan Pajak Parkir;
- d. melaksanakan intensifikasi dan ekstensifikasi Pajak Hiburan dan Pajak Parkir;
- e. melaksanakan inventarisasi dan pemutakhiran data wajib Pajak Hiburan dan Pajak Parkir;
- f. melaksanakan penyiapan dan penyusunan bahan penerbitan, pencabutan dan penutupan Nomor Wajib Pajak Daerah (NPWPD) dan NPWPD jabatan Pajak Hiburan dan Pajak Parkir;
- g. melaksanakan verifikasi, otorisasi dan pembukuan atas penyampaian SPTPD dan SSPD lingkup Pajak Hiburan dan Pajak Parkir;
- h. melaksanakan penyiapan dan penyusunan bahan penerbitan SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB, SKPDN dan STPD Pajak Hiburan dan Pajak Parkir;
- i. melaksanakan penyiapan dan penyusunan bahan penerbitan keputusan pembayaran secara angsuran maupun penundaan pembayaran Pajak Hiburan dan Pajak Parkir;
- j. melaksanakan penyiapan dan penyusunan bahan usulan penagihan seketika dan sekaligus Pajak Hiburan dan Pajak Parkir;
- k. melaksanakan penyiapan dan penyusunan bahan penerbitan keputusan pembetulan, pembatalan, pengurangan ketetapan dan penghapusan atau pengurangan sanksi administrasi Pajak Hiburan dan Pajak Parkir;
- l. melaksanakan penyiapan dan penyusunan bahan penerbitan keputusan atas permohonan keberatan pajak hiburan dan pajak parkir;
- m. melaksanakan ...

- m. melaksanakan penyiapan dan penyusunan bahan penyelesaian permohonan banding Pajak Hiburan dan Pajak Parkir;
- n. melaksanakan penyiapan dan penyusunan bahan usulan pemeriksaan Pajak Hiburan dan Pajak Parkir;
- o. melaksanakan inventarisasi dan pemutakhiran data piutang Pajak Hiburan dan Pajak Parkir;
- p. melaksanakan penyiapan dan penyusunan bahan usulan penghapusan piutang Pajak Hiburan dan Pajak Parkir;
- q. memeriksa dan memaraf konsep naskah dinas sesuai dengan kewenangannya;
- r. melaksanakan hubungan kerja dengan Perangkat Daerah, Pemerintah Provinsi, Pemerintah Pusat, dan instansi terkait sesuai dengan tugas dan fungsinya;
- s. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas sebagai bahan pertanggungjawaban kepada atasan; dan
- t. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### Paragraf 3

#### Sub Bidang BPHTB dan PPJ

#### Pasal 16

- (1) Sub Bidang BPHTB dan PPJ dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang.
- (2) Kepala Sub Bidang BPHTB dan PPJ mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Pendapatan Asli Daerah 1 lingkup BPHTB dan PPJ;
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Sub Bidang BPHTB dan PPJ menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan bahan kebijakan teknis lingkup BPHTB dan PPJ;
  - b. pelaksanaan ...

- b. pelaksanaan tugas dukungan teknis lingkup BPHTB dan PPJ;
  - c. penyiapan bahan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis lingkup BPHTB dan PPJ;
  - d. penyiapan bahan pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi-fungsi penunjang Urusan Pemerintahan Daerah lingkup BPHTB dan PPJ; dan
  - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Uraian tugas Kepala Sub Bidang BPHTB dan PPJ adalah sebagai berikut:
- a. menyusun rencana program kerja dan bahan penetapan kinerja lingkup Sub Bidang BPHTB dan PPJ;
  - b. membina, membagi dan mengarahkan tugas kepada bawahan berdasarkan arah kebijakan umum Badan agar tujuan dan sasaran tercapai secara efektif dan efisien;
  - c. menyusun bahan kebijakan teknis lingkup BPHTB dan PPJ;
  - d. melaksanakan penyiapan dan penyusunan bahan penerbitan NPWPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB, SKPDN dan STPD BPHTB dan PPJ;
  - e. melaksanakan verifikasi, otorisasi dan pembukuan lingkup BPHTB dan PPJ;
  - f. melaksanakan penyiapan dan penyusunan bahan penerbitan ketetapan angsuran dan penundaan pembayaran BPHTB;
  - g. melaksanakan penyiapan dan penyusunan bahan penerbitan keputusan pembetulan, pembatalan, pengurangan ketetapan dan penghapusan atau pengurangan sanksi administrasi BPHTB dan PPJ;
  - h. melaksanakan penyiapan dan penyusunan bahan usulan pemeriksaan wajib pajak BPHTB dan PPJ;
  - i. melaksanakan penyiapan dan penyusunan bahan usulan penagihan seketika dan sekaligus BPHTB;
  - j. melaksanakan ...



- j. melaksanakan penyiapan dan penyusunan bahan usulan penghapusan piutang BPHTB dan PPJ;
- k. melaksanakan penyiapan dan penyusunan bahan penyelesaian permohonan keberatan dan banding BPHTB;
- l. melaksanakan pemberian layanan konfirmasi dan konsultasi perhitungan NPOP;
- m. melaksanakan pelayanan informasi dan konsultasi kepada wajib pajak tentang nota verifikasi BPHTB dan validasi SSPD BPHTB;
- n. melaksanakan pemeriksaan/konfirmasi lapangan;
- o. melaksanakan rekapitulasi dan inventarisasi pelaporan bulanan PPAT;
- p. melaksanakan pembuatan surat denda keterlambatan pelaporan;
- q. melaksanakan penyiapan dan penyusunan surat teguran bagi PPAT yang terlambat menyampaikan laporan bulanan;
- r. melaksanakan pembuatan surat denda pelanggaran penandatanganan akte jual beli sebelum pembayaran BPHTB oleh PPAT/Notaris dan Lelang Negara;
- s. melaksanakan penyiapan dan penyusunan bahan pengusulan permohonan pengurangan BPHTB;
- t. melaksanakan pemeriksaan kelayakan atas usulan restitusi BPHTB;
- u. memeriksa dan memaraf konsep naskah dinas sesuai dengan kewenangannya;
- v. melaksanakan hubungan kerja dengan Perangkat Daerah, Pemerintah Provinsi, Pemerintah Pusat, dan instansi terkait sesuai dengan tugas dan fungsinya;
- w. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas sebagai bahan pertanggungjawaban kepada atasan; dan
- x. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian ...

Bagian Kelima  
Bidang Pendapatan Asli Daerah 2

Pasal 17

- (1) Bidang Pendapatan Asli Daerah 2 dipimpin oleh seorang Kepala Bidang.
- (2) Kepala Bidang Pendapatan Asli Daerah 2 mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Badan lingkup pendapatan asli daerah 2 meliputi pengelolaan Pajak Bumi dan Bangunan, Pajak Reklame dan Pajak Air Tanah serta Pendapatan Asli Daerah Bukan Pajak Daerah.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Pendapatan Asli Daerah 2 menyelenggarakan fungsi:
  - a. pengoordinasian penyusunan kebijakan teknis lingkup pendapatan asli daerah 2;
  - b. pengoordinasian pelaksanaan tugas dukungan teknis lingkup pendapatan asli daerah 2;
  - c. pengoordinasian pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis lingkup pendapatan asli daerah 2;
  - d. pengoordinasian pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi-fungsi penunjang urusan pemerintahan daerah lingkup pendapatan asli daerah 2; dan
  - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Uraian tugas Kepala Bidang Pendapatan Asli Daerah 2 adalah sebagai berikut:
  - a. merencanakan program, kegiatan dan kinerja lingkup Bidang Pendapatan Asli Daerah 2;
  - b. membina dan mendistribusikan tugas kepada bawahan berdasarkan arah kebijakan umum Badan agar tujuan dan sasaran tercapai secara efektif dan efisien;
  - c. mengoordinasikan pelaksanaan program dan kegiatan pendapatan asli daerah 2 lingkup Pajak Bumi dan Bangunan, Pajak Reklame dan Pajak Air Tanah serta Pendapatan Asli Daerah Bukan Pajak Daerah;
  - d. mengoordinasikan ...

- d. mengoordinasikan perumusan kebijakan teknis lingkup pendapatan asli daerah 2;
  - e. mengoordinasikan pendaftaran, penetapan, pendapatan dan penilaian Pajak Bumi dan Bangunan, Pajak Reklame dan Pajak Air Tanah serta Pendapatan Asli Daerah Bukan Pajak Daerah;
  - f. mengoordinasikan pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan, Pajak Reklame dan Pajak Air Tanah serta Pendapatan Asli Daerah Bukan Pajak Daerah;
  - g. mengoordinasikan laporan realisasi penerimaan pendapatan asli daerah 2;
  - h. memeriksa dan memaraf konsep naskah dinas sesuai dengan kewenangannya;
  - i. melaksanakan hubungan kerja dengan Perangkat Daerah, Pemerintah Provinsi, Pemerintah Pusat, dan instansi terkait sesuai dengan tugas dan fungsinya;
  - j. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas sebagai bahan pertanggungjawaban kepada atasan; dan
  - k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (5) Dalam menjalankan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Kepala Bidang Pendapatan Asli Daerah 2 membawahkan:
- a. Sub Bidang Pajak Bumi dan Bangunan;
  - b. Sub Bidang Pajak Reklame dan Pajak Air Tanah; dan
  - c. Sub Bidang Pendapatan Asli Daerah Bukan Pajak Daerah.

#### Paragraf 1

#### Sub Bidang Pajak Bumi dan Bangunan

#### Pasal 18

- (1) Sub Bidang Pajak Bumi dan Bangunan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang.

(2) Kepala ...

- (2) Kepala Sub Bidang Pajak Bumi dan Bangunan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Pendapatan Asli Daerah 2 lingkup pengelolaan Pajak Bumi dan Bangunan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Sub Bidang Pajak Bumi dan Bangunan menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan bahan kebijakan teknis lingkup Pajak Bumi dan Bangunan;
  - b. pelaksanaan tugas dukungan teknis lingkup Pajak Bumi dan Bangunan;
  - c. penyiapan bahan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis lingkup Pajak Bumi dan Bangunan;
  - d. penyiapan bahan pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi-fungsi penunjang Urusan Pemerintahan Daerah lingkup Pajak Bumi dan Bangunan; dan
  - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Uraian tugas Kepala Sub Bidang Pajak Bumi dan Bangunan adalah sebagai berikut:
  - a. menyusun rencana program kerja dan bahan penetapan kinerja lingkup Sub Bidang Pajak Bumi dan Bangunan;
  - b. membina, membagi dan mengarahkan tugas kepada bawahan berdasarkan arah kebijakan umum Badan agar tujuan dan sasaran tercapai secara efektif dan efisien;
  - c. menyusun bahan kebijakan teknis lingkup Pajak Bumi dan Bangunan;
  - d. menerima dan meneliti kelengkapan dokumen permohonan pelayanan pajak bumi dan bangunan;
  - e. melaksanakan penilaian objek pajak sebagai dasar pengenaan pajak bumi dan bangunan;
  - f. melaksanakan penyiapan bahan penerbitan Nomor Objek Pajak (NOP) untuk pajak bumi dan bangunan;
  - g. melaksanakan penyiapan bahan SPPT Buku 1, Buku 2, Buku 3, Buku 4, dan Buku 5;
  - h. melaksanakan ...

- h. melaksanakan penyusunan data tunggakan Pajak Bumi dan Bangunan;
- i. melaksanakan penyiapan bahan usulan penghapusan piutang pajak bumi dan bangunan;
- j. memeriksa dan memaraf konsep naskah dinas sesuai dengan kewenangannya;
- k. melaksanakan hubungan kerja dengan Perangkat Daerah, Pemerintah Provinsi, Pemerintah Pusat, dan instansi terkait sesuai dengan tugas dan fungsinya;
- l. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas sebagai bahan pertanggungjawaban kepada atasan; dan
- m. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Paragraf 2

#### Sub Bidang Pajak Reklame dan Pajak Air Tanah

#### Pasal 19

- (1) Sub Bidang Pajak Reklame dan Pajak Air Tanah dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang.
- (2) Kepala Sub Bidang Pajak Reklame dan Pajak Air Tanah mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Pendapatan Asli Daerah 2 lingkup pengelolaan Pajak Reklame dan Pajak Air Tanah.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Sub Bidang Pajak Reklame dan Pajak Air Tanah menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan bahan kebijakan teknis lingkup Pajak Reklame dan Pajak Air Tanah;
  - b. pelaksanaan tugas dukungan teknis lingkup Pajak Reklame dan Pajak Air Tanah;
  - c. penyiapan bahan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis lingkup Pajak Reklame dan Pajak Air Tanah;
  - d. penyiapan ...

- d. penyiapan bahan pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi-fungsi penunjang Urusan Pemerintahan Daerah lingkup Pajak Reklame dan Pajak Air Tanah; dan
  - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Uraian tugas Kepala Sub Bidang Pajak Reklame dan Pajak Air Tanah adalah sebagai berikut:
- a. menyusun rencana program kerja dan bahan penetapan kinerja lingkup Sub Bidang Pajak Reklame dan Pajak Air Tanah;
  - b. membina, membagi dan mengarahkan tugas kepada bawahan berdasarkan arah kebijakan umum Badan agar tujuan dan sasaran tercapai secara efektif dan efisien;
  - c. menyusun bahan kebijakan teknis lingkup Pajak Reklame dan Pajak Air Tanah;
  - d. melaksanakan pendaftaran dan pendataan pajak reklame dan pajak air tanah;
  - e. melaksanakan penyiapan dan penyusunan bahan penerbitan, pencabutan dan penutupan Nomor Wajib Pajak Daerah (NPWPD) dan NPWPD Jabatan pajak reklame dan pajak air tanah;
  - f. melaksanakan validasi, otorisasi dan pembukuan pajak reklame dan pajak air tanah;
  - g. melaksanakan konfirmasi, penelitian dan penyiapan bahan usulan pembetulan atau pembatalan SKPD dan STPD SKPDLB, SKPDKB, SKPDN, serta pengembalian kelebihan pembayaran untuk untuk pajak reklame dan pajak air tanah;
  - h. melaksanakan penyiapan bahan usulan penghapusan piutang Pajak Reklame dan Pajak Air Tanah;
  - i. melaksanakan penyiapan bahan usulan pemeriksaan terhadap wajib pajak;
  - j. melaksanakan penyusunan data tunggakan Pajak Reklame dan Pajak Air Tanah;
  - k. memeriksa dan memaraf konsep naskah dinas sesuai dengan kewenangannya;

l. melaksanakan ...

- l. melaksanakan hubungan kerja dengan Perangkat Daerah, Pemerintah Provinsi, Pemerintah Pusat, dan instansi terkait sesuai dengan tugas dan fungsinya;
- m. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas sebagai bahan pertanggungjawaban kepada atasan; dan
- n. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### Paragraf 3

#### Sub Bidang Pendapatan Asli Daerah Bukan Pajak Daerah

### Pasal 20

- (1) Sub Bidang Pendapatan Asli Daerah Bukan Pajak Daerah dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang.
- (2) Kepala Sub Bidang Pendapatan Asli Daerah Bukan Pajak Daerah mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Pendapatan Asli Daerah 2 lingkup pengelolaan pendapatan asli daerah bukan Pajak Daerah.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Sub Bidang Pendapatan Asli Daerah Bukan Pajak Daerah menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan bahan kebijakan teknis lingkup pendapatan asli daerah bukan Pajak Daerah;
  - b. pelaksanaan tugas dukungan teknis lingkup pendapatan asli daerah bukan Pajak Daerah;
  - c. penyiapan bahan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis lingkup pendapatan asli daerah bukan Pajak Daerah;
  - d. penyiapan bahan pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi-fungsi penunjang Urusan Pemerintahan Daerah lingkup pendapatan asli daerah bukan Pajak Daerah; dan
  - e. pelaksanaan ...

- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.

(4) Uraian tugas Kepala Sub Bidang Pendapatan Asli Daerah Bukan Pajak Daerah adalah sebagai berikut:

- a. menyusun rencana program kerja dan bahan penetapan kinerja lingkup pendapatan asli daerah bukan Pajak Daerah;
- b. membina, membagi dan mengarahkan tugas kepada bawahan berdasarkan arah kebijakan umum Badan agar tujuan dan sasaran tercapai secara efektif dan efisien;
- c. menyusun bahan kebijakan teknis lingkup pendapatan asli daerah bukan Pajak Daerah;
- d. melaksanakan koordinasi dan konfirmasi hasil pendapatan retribusi daerah, meliputi retribusi jasa umum, retribusi jasa usaha dan retribusi perizinan tertentu;
- e. melaksanakan koordinasi dan konfirmasi hasil pendapatan kekayaan daerah yang dipisahkan, meliputi: bagian laba atas penyertaan modal pada perusahaan milik daerah (BUMD);
- f. melaksanakan koordinasi dan konfirmasi hasil pendapatan lain-lain pendapatan asli daerah yang sah, antara lain: penerimaan daerah di luar pajak daerah dan retribusi daerah seperti jasa giro dan hasil penjualan aset daerah;
- g. menyusun bahan usulan langkah-langkah optimalisasi pendapatan retribusi daerah, hasil pendapatan kekayaan daerah yang dipisahkan dan lain-lain pendapatan asli daerah yang sah;
- h. melaksanakan rekonsiliasi pendapatan daerah dengan Perangkat Daerah penghasil dan/atau BUMD;
- i. memeriksa dan memaraf konsep naskah dinas sesuai dengan kewenangannya;
- j. melaksanakan hubungan kerja dengan Perangkat Daerah, Pemerintah Provinsi, Pemerintah Pusat, dan instansi terkait sesuai dengan tugas dan fungsinya;
- k. melaksanakan ...



- k. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas sebagai bahan pertanggungjawaban kepada atasan; dan
- l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keenam  
Bidang Pengendalian

Pasal 21

- (1) Bidang Pengendalian dipimpin oleh seorang Kepala Bidang.
- (2) Kepala Bidang Pengendalian mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Badan lingkup pengendalian meliputi pengaduan dan pembinaan, pemeriksaan dan pengawasan, serta penindakan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Pengendalian menyelenggarakan fungsi:
  - a. pengoordinasian penyusunan kebijakan teknis lingkup pengendalian;
  - b. pengoordinasian pelaksanaan tugas dukungan teknis lingkup pengendalian;
  - c. pengoordinasian pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis lingkup pengendalian;
  - d. pengoordinasian pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi-fungsi penunjang Urusan Pemerintahan Daerah lingkup pengendalian; dan
  - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Uraian tugas Kepala Bidang Pengendalian adalah sebagai berikut:
  - a. merencanakan program, kegiatan dan kinerja lingkup Bidang Pengendalian;
  - b. membina dan mendistribusikan tugas kepada bawahan berdasarkan arah kebijakan umum Badan agar tujuan dan sasaran tercapai secara efektif dan efisien;
  - c. mengoordinasikan ...

- c. mengoordinasikan pelaksanaan program dan kegiatan pengendalian lingkup pengaduan dan penindakan, pemeriksaan dan pengawasan, serta penindakan;
  - d. mengoordinasikan perumusan kebijakan teknis lingkup pengendalian;
  - e. mengoordinasikan pengaduan dan pembinaan masyarakat;
  - f. mengoordinasikan pemeriksaan dan pengawasan Pajak Daerah;
  - g. mengoordinasikan pelaksanaan penindakan terhadap penunggak pajak;
  - h. memeriksa dan memaraf konsep naskah dinas sesuai dengan kewenangannya;
  - i. melaksanakan hubungan kerja dengan Perangkat Daerah, Pemerintah Provinsi, Pemerintah Pusat, dan instansi terkait sesuai dengan tugas dan fungsinya;
  - j. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas sebagai bahan pertanggungjawaban kepada atasan; dan
  - k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (5) Dalam menjalankan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Kepala Bidang Pengendalian membawahkan:
- a. Sub Bidang Pengaduan dan pembinaan;
  - b. Sub Bidang Pemeriksaan dan Pengawasan; dan
  - c. Sub Bidang Penindakan.

#### Paragraf 1

#### Sub Bidang Pengaduan dan Pembinaan

#### Pasal 22

- (1) Sub Bidang Pengaduan dan Pembinaan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang.
- (2) Kepala Sub Bidang Pengaduan dan Pembinaan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Pengendalian lingkup pengaduan dan pembinaan.
- (3) Dalam ...

- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Sub Bidang Pengaduan dan Pembinaan menyelenggarakan fungsi:
- a. penyusunan bahan kebijakan teknis lingkup pengaduan dan pembinaan;
  - b. pelaksanaan tugas dukungan teknis lingkup pengaduan dan pembinaan;
  - c. penyiapan bahan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis lingkup pengaduan dan pembinaan;
  - d. penyiapan bahan pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi-fungsi penunjang urusan pemerintahan daerah lingkup informasi dan pengaduan; dan
  - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Uraian tugas Kepala Sub Bidang Pengaduan dan Pembinaan adalah sebagai berikut:
- a. menyusun rencana program kerja dan bahan penetapan kinerja lingkup Sub Bidang Pengaduan dan Pembinaan;
  - b. membina, membagi dan mengarahkan tugas kepada bawahan berdasarkan arah kebijakan umum Badan agar tujuan dan sasaran tercapai secara efektif dan efisien;
  - c. menyusun bahan kebijakan teknis lingkup pengaduan dan pembinaan;
  - d. melaksanakan pelayanan pengaduan dan pembinaan Wajib Pajak;
  - e. menyusun bahan penyelesaian pengaduan pelayanan Pajak Daerah;
  - f. melaksanakan penyiapan surat teguran kepada penunggak pajak;
  - g. memeriksa dan memaraf konsep naskah dinas sesuai dengan kewenangannya;
  - h. melaksanakan hubungan kerja dengan Perangkat Daerah, Pemerintah Provinsi, Pemerintah Pusat, dan instansi terkait sesuai dengan tugas dan fungsinya;
  - i. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas sebagai bahan pertanggungjawaban kepada atasan; dan
  - j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf ...

Paragraf 2  
Sub Bidang Pemeriksaan dan Pengawasan

Pasal 23

- (1) Sub Bidang Pemeriksaan dan Pengawasan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang.
- (2) Kepala Sub Bidang Pemeriksaan dan Pengawasan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Pengendalian lingkup pemeriksaan dan pengawasan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Sub Bidang Pemeriksaan dan Pengawasan menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan bahan kebijakan teknis lingkup pemeriksaan dan pengawasan;
  - b. pelaksanaan tugas dukungan teknis lingkup pemeriksaan dan pengawasan;
  - c. penyiapan bahan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis lingkup pemeriksaan dan pengawasan;
  - d. penyiapan bahan pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi-fungsi penunjang urusan pemerintahan daerah lingkup pemeriksaan dan pengawasan; dan
  - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Uraian tugas Kepala Sub Bidang Pemeriksaan dan Pengawasan adalah sebagai berikut:
  - a. menyusun rencana program kerja dan bahan penetapan kinerja lingkup Sub Bidang Pemeriksaan dan Pengawasan;
  - b. membina, membagi dan mengarahkan tugas kepada bawahan berdasarkan arah kebijakan umum Badan agar tujuan dan sasaran tercapai secara efektif dan efisien;
  - c. menyusun bahan kebijakan teknis lingkup pemeriksaan dan pengawasan;
  - d. melaksanakan pengawasan atas pelaksanaan pendapatan pajak daerah sesuai dengan norma, standar, dan prosedur yang berlaku;
  - e. melaksanakan ...

- e. melaksanakan pemeriksaan terhadap Wajib Pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- f. menyusun Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP) terhadap Wajib Pajak;
- g. memeriksa dan memaraf konsep naskah dinas sesuai dengan kewenangannya;
- h. melaksanakan hubungan kerja dengan Perangkat Daerah, Pemerintah Provinsi, Pemerintah Pusat, dan instansi terkait sesuai dengan tugas dan fungsinya;
- i. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas sebagai bahan pertanggungjawaban kepada atasan; dan
- j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### Paragraf 3

#### Sub Bidang Penindakan

#### Pasal 24

- (1) Sub Bidang Penindakan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang.
- (2) Kepala Sub Bidang Penindakan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Pengendalian lingkup penindakan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Sub Bidang Penindakan menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan bahan kebijakan teknis lingkup penindakan;
  - b. pelaksanaan tugas dukungan teknis lingkup penindakan;
  - c. penyiapan bahan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis lingkup penindakan;
  - d. penyiapan bahan pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi-fungsi penunjang Urusan Pemerintahan Daerah lingkup penindakan; dan
  - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.

(4) Uraian ...

- (4) Uraian tugas Kepala Sub Bidang Penindakan adalah sebagai berikut:
- a. menyusun rencana program kerja dan bahan penetapan kinerja lingkup Sub Bidang Penindakan;
  - b. membina, membagi dan mengarahkan tugas kepada bawahan berdasarkan arah kebijakan umum Badan agar tujuan dan sasaran tercapai secara efektif dan efisien;
  - c. menyusun bahan kebijakan teknis lingkup pelaksanaan penindakan;
  - d. melaksanakan penempelan media peringatan terhadap Wajib Pajak yang telah diberikan surat teguran, namun masih belum memenuhi kewajibannya untuk menyelesaikan kewajiban pajak daerah;
  - e. melaksanakan tindakan paksa kepada penanggung pajak untuk membayar kewajiban pajak dan biaya penagihan pajak serta penyiapan dokumen yang diperlukan dalam melaksanakan tindakan tersebut;
  - f. melaksanakan tindakan penagihan seketika sekaligus serta penyiapan dokumen yang diperlukan dalam melaksanakan tindakan tersebut;
  - g. melaksanakan tindakan penyitaan serta penyiapan dokumen yang diperlukan dalam tindakan penyitaan terhadap barang penanggung pajak yang telah diberikan surat paksa sebagai jaminan untuk melunasi utang pajak;
  - h. melaksanakan penyiapan dan penyusunan bahan Laporan Hasil Pelaksanaan Penindakan (LHPP);
  - i. melaksanakan penyiapan dan pengusulan barang hasil penyitaan dalam rangka penjualan tidak melalui proses lelang dan/atau proses pelelangan;
  - j. memeriksa dan memaraf konsep naskah dinas sesuai dengan kewenangannya;
  - k. melaksanakan hubungan kerja dengan Perangkat Daerah, Pemerintah Provinsi, Pemerintah Pusat, dan instansi terkait sesuai dengan tugas dan fungsinya;
    1. melaksanakan ...

- l. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas sebagai bahan pertanggungjawaban kepada atasan; dan
- m. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## BAB IV

### UPTD

#### Pasal 25

Ketentuan lebih lanjut mengenai Rincian Tugas, Fungsi, Uraian Tugas Serta Tata Kerja Organisasi UPTD pada Badan diatur dalam Peraturan Wali Kota tersendiri.

## BAB V

### BAGAN STRUKTUR ORGANISASI

#### Pasal 26

Bagan Struktur Organisasi Badan tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

## BAB VI

### KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

#### Pasal 27

(1) Kelompok Jabatan Fungsional pada Badan terdiri atas sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya untuk membantu tugas Kepala Badan dalam melaksanakan sebagian tugas Badan berdasarkan keahlian dan spesialisasi yang dibutuhkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;

(2) Tugas ...

- (2) Tugas Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disesuaikan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk dan ditetapkan berdasarkan Keputusan Kepala Badan.

## BAB VII TATA KERJA

### Pasal 28

- (1) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, Kepala Badan, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi, Kepala UPTD dan Kelompok Jabatan Fungsional, wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi, baik dalam lingkungan maupun antar unit kerja di lingkungan Badan, serta instansi lain di luar Badan, sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Setiap pimpinan unit kerja wajib mengawasi bawahannya dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Setiap pimpinan unit kerja bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Setiap pimpinan unit kerja wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyiapkan laporan berkala tepat pada waktunya.

(5) Setiap ...



- (5) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan unit kerja dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.
- (6) Dalam menyampaikan laporan kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada unit kerja lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (7) Dalam melaksanakan tugas setiap pimpinan unit kerja dibawahnya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing, wajib mengadakan rapat berkala.

## BAB VIII KETETUAN PERALIHAN

### Pasal 29

Pada saat mulai berlakunya Peraturan Wali Kota ini, pejabat yang ada tetap menduduki jabatannya dan melaksanakan tugasnya sampai dengan ditetapkannya pejabat baru berdasarkan Peraturan Wali Kota ini.

## BAB IX KETENTUAN PENUTUP

### Pasal 30

Pada saat Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku,

- a. Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 1405 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Pengelolaan Pendapatan Daerah Kota Bandung (Berita Daerah Kota Bandung Tahun 2016 Nomor 66);
- b. Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 072 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 1405 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Pengelolaan Pendapatan Daerah Kota Bandung (Berita Daerah Kota Bandung Tahun 2019 Nomor 72),  
dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal ...

Pasal 31

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Bandung  
pada tanggal 3 Maret 2021

WALI KOTA BANDUNG,

TTD.

ODED MOHAMAD DANIAL

Diundangkan di Bandung  
pada tanggal 3 Maret 2021  
SEKRETARIS DAERAH KOTA BANDUNG,

TTD.

EMA SUMARNA

BERITA DAERAH KOTA BANDUNG TAHUN 2021 NOMOR 22

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM  
PADA SEKRETARIAT DAERAH KOTA BANDUNG,

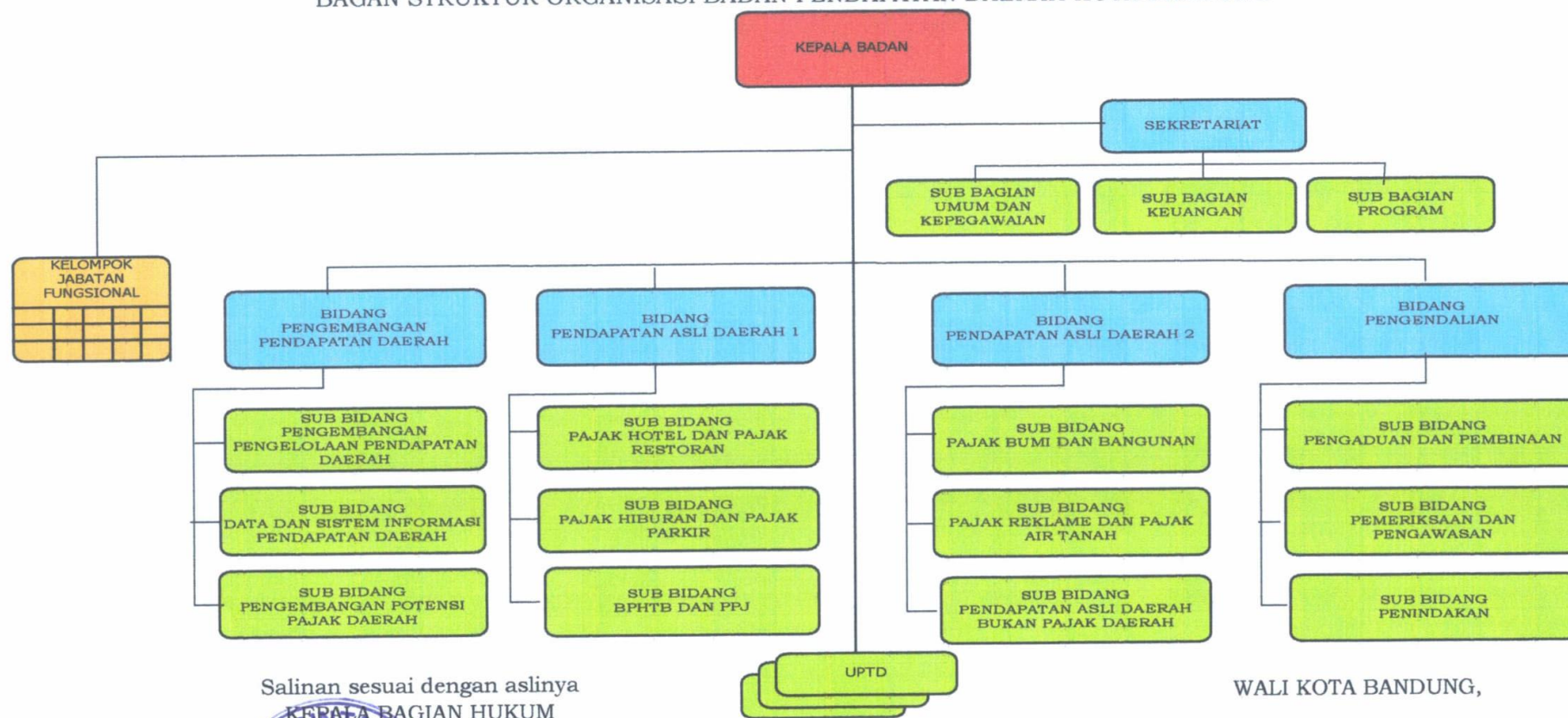


ASEP MULYANA, S.H.

Pembina

NIP. 19631021 199603 1 001

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI BADAN PENDAPATAN DAERAH KOTA BANDUNG



Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM  
PADA SEKRETARIAT DAERAH KOTA BANDUNG,



ASEP MULYANA, S.H.  
Pembina  
NIP. 19631021 199603 1 001

WALI KOTA BANDUNG,

TTD.

ODED MOHAMAD DANIAL