



BUPATI SELUMA

PROVINSI BENGKULU

PERATURAN BUPATI SELUMA
NOMOR 30 TAHUN 2022

TENTANG TUGAS

DAN FUNGSI
BADAN PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN SELUMA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SELUMA,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan Pasal 3 Peraturan Daerah Kabupaten Seluma Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Seluma sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Seluma Nomor 2 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Seluma Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Seluma, tugas dan fungsi Perangkat Daerah perlu diatur dalam Peraturan Bupati.

Mengingat : 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Mukomuko, Kabupaten Seluma dan Kabupaten Kaur di Provinsi Bengkulu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 23, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4266);

2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik

- Indonesia Nomor 6398);
3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
 4. Undang-Undang Republik Indonesia 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 terakhir Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Karya (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 6573) ;
 5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Tahun 5887), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia 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 Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
 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 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);
 8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2022 tentang Sistem Kerja Pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 184);
 9. Peraturan Daerah Kabupaten Seluma Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Seluma (Lembaran Daerah Kabupaten Seluma Tahun 2016 Nomor 8), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten

- Seluma Nomor 2 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Seluma Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Seluma (Lembaran Daerah Kabupaten Seluma Tahun 2021 Nomor 2);
10. Peraturan Bupati Seluma Nomor 32 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Badan Daerah Kabupaten Seluma (Berita Daerah Kabupaten Seluma Tahun 2016 Nomor 32), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Seluma Nomor 18 Tahun 2022 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Bupati Seluma Nomor 32 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Badan Daerah Kabupaten Seluma (Berita Daerah Kabupaten Seluma Tahun 2022 Nomor 18).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI SELUMA TENTANG TUGAS DAN FUNGSI BADAN PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN SELUMA.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Seluma.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Seluma, yaitu Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Otonom.
3. Kepala Daerah adalah Bupati Seluma.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Seluma, merupakan unsur staf dalam penyusunan kebijakan dan pengoordinasian administratif terhadap pelaksanaan tugas Perangkat Daerah serta pelayanan administrasi.
5. Badan adalah Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Seluma, merupakan unsur penunjang urusan pemerintahan bidang pendapatan yang menjadi kewenangan Daerah Kabupaten.
6. Kepala Badan adalah Kepala Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Seluma.

BAB II KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Kedudukan

Pasal 2

1. Badan Pendapatan Daerah merupakan perangkat daerah yang menyelenggarakan fungsi penunjang keuangan khusus di bidang pendapatan yang berasal dari pajak daerah dan retribusi daerah yang menjadi kewenangan Kabupaten.
2. Badan Pendapatan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :
 - a. Kepala Badan;
 - b. Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris, yang terdiri dari :
 - 1) Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
 - 2) Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana.
 - c. Bidang Pendataan dan Pendaftaran dipimpin oleh Kepala Bidang, terdiri dari :
 - 1) Kepala Sub Bidang Pendaftaran, Pendataan dan Pengelolaan Data;
 - 2) Kepala Sub Bidang Pajak Bumi dan Bangunan; dan
 - 3) Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana.
 - d. Bidang Penetapan dipimpin oleh Kepala Bidang, terdiri dari :
 - 1) Kepala Sub Bidang Perhitungan;
 - 2) Kepala Sub Bidang Penerbitan dan Penyampaian Surat Ketetapan Pajak (SKP); dan
 - 3) Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana.
 - e. Bidang Penagihan dipimpin oleh Kepala Bidang, terdiri dari :
 - 1) Kepala Sub Bidang Penagihan;
 - 2) Kepala Sub Bidang Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan (BPHTB); dan
 - 3) Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana.
 - f. Bidang Pembukuan dan Pelaporan dipimpin oleh Kepala Bidang, terdiri dari :
 - 1) Kepala Sub Bidang Pembukuan Penerimaan;
 - 2) Kepala Sub Bidang Monitoring dan Pelaporan; dan
 - 3) Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana.
 - g. Unit Pelaksana Teknis.

Bagian Kedua Tugas dan Fungsi

Pasal 3

1. Badan Pendapatan Daerah mempunyai tugas melakukan pengaturan, pengendalian dan pengkoordinasian serta merumuskan kebijakan teknis pelaksanaan urusan wajib pemerintahan sesuai dengan indikator pemetaan urusan pemerintahan di bidang keuangan khusus di bidang pendapatan asli daerah yang berasal dari pajak daerah dan retribusi daerah.
2. Dalam melaksanakan tugas Badan Pendapatan Daerah menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :

- 1) Perumusan kebijakan teknis di bidang pendapatan daerah;
- 2) Penyusun kebijakan pelaksanaan pemungutan Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan (BPHTB) dan Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) perkotaan/pedesaan;
- 4) Penyelenggaraan urusan pelayanan umum di bidang pendapatan daerah;
- 5) Pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang pendapatan daerah;
- 6) Penyelenggaraan urusan kesekretariatan badan;
- 7) Pengkoordinasian program dan kegiatan; dan
- 8) Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 1
Sekretariat

Pasal 4

Sekretariat mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan kesekretariatan meliputi urusan perencanaan, keuangan, umum dan perlengkapan, rumah tangga, pengelolaan aset dan urusan kepegawaian.

Pasal 5

Untuk melaksanakan tugas tersebut dalam Pasal 4, Sekretariat mempunyai fungsi sebagai berikut :

1. Koordinasi penyusunan rencana program, kegiatan, dan anggaran badan;
2. Perumusan kebijakan, penyelenggaraan pengawasan, dan evaluasi pelaksanaan program, kegiatan dan anggaran badan;
3. Pengkoordinasian penyusunan laporan yang meliputi laporan kinerja aparatur, laporan akuntabilitas kinerja badan dan laporan pelaksanaan program, kegiatan dan anggaran badan;
4. Pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, umum dan perlengkapan, kerumahtanggaan, kerja sama, humas dan keprotokoleran, kearsipan dan perpustakaan, serta informasi publik;
5. Pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana;
6. Penyusunan Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja guna pengukuran kekuatan dan kebutuhan ASN, serta evaluasi jabatan guna penentuan kelas dan nilai harga jabatan;
7. Penyelenggaraan urusan hukum dan peraturan perundang-undangan;
8. Penyelenggaraan pengelolaan barang milik daerah dan layanan pengadaan barang/jasa;
9. Pelaksanaan koordinasi, pembinaan, pengawasan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan setiap sub bagian di lingkup sekretariat; dan
10. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 2
Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 6

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas sebagai berikut :

1. Penyusunan rencana program dan kegiatan di lingkup Sub Bagian

Umum dan Kepegawaian;

2. Perumusan kebijakan, penyelenggaraan pengawasan, pembinaan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program kegiatan dan anggaran di lingkup Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
3. Menyelenggarakan urusan administrasi umum yang meliputi ketatausahaan, surat menyurat, kearsipan dan kepustakaan;
4. Melakukan penyimpanan, pemilahan, pemindahan dan penjadwalan retensi serta pemusnahan arsip;
5. Menyelenggarakan urusan humas dan keprotokoleran, pendokumentasian dan informasi publik;
6. Menyelenggarakan urusan umum dan perlengkapan, rumah tangga, kebersihan serta keamanan dan ketertiban kantor;
7. Penyelenggaraan pengelolaan barang milik daerah dan layanan pengadaan barang/jasa;
8. Penyusunan dan penataan organisasi dan tatalaksana;
9. Penyusunan Analisis Jabatan (Anjab) dan Analisis Beban Kerja (ABK) guna pengukuran kekuatan dan kebutuhan ASN, serta evaluasi jabatan (Evjab) guna penentuan kelas dan nilai harga jabatan;
10. Penyelenggaraan urusan hukum dan peraturan perundang-undangan;
11. Melakukan pengolahan data dan informasi kepegawaian;
12. Melakukan penyusunan Daftar Urut Kepangkatan (DUK);
13. Pengkoordinasian penilaian Sistem Kinerja Pegawai (SKP);
14. Penyelenggaraan urusan peningkatan kapasitas dan sumber daya Aparatur Sipil Negara;
15. Pengelolaan dan pengembangan manajemen kinerja pegawai;
16. Pelaksanaan penyiapan dan pengusulan kenaikan pangkat pegawai, gaji berkala, pensiun dan pemberian penghargaan dan tanda jasa;
17. Pelaksanaan penyiapan dan pengusulan penerbitan Kartu Pegawai (Karpeg), Kartu Istri (Karis), Kartu Suami (Karsu), Tabungan Asuransi Pensiun (Taspen), rekomendasi Badan Pertimbangan Tabungan Perumahan Pegawai (Bapetarum), jaminan kesehatan dan izin cuti pegawai serta peninjauan masa kerja pegawai;
18. Menyelenggarakan urusan pembinaan pegawai dan penegakan disiplin pegawai; dan
19. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 3

Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana

Pasal 7

Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana Perencanaan mempunyai tugas sebagai berikut :

1. Menyusun rencana dan program kerja;
2. Melakukan penyusunan rencana kegiatan dan program kerja badan;
3. Melakukan penyiapan bahan dalam rangka perumusan kebijakan program dan pelaporan;
4. Melakukan pengkoordinasian dan penyusunan rencana kerja

- anggaran (RKA), dokumen pelaksanaan anggaran (DPA) serta dokumen perubahan pelaksanaan anggaran (DPPA);
5. Melakukan monitoring, evaluasi, pengendalian dan pelaporan pelaksanaan program kegiatan dan anggaran badan;
 6. Pengkordinasian dan penyusunan Rencana Strategis (Renstra), Rencana Kerja (Renja), Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP), Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD) dan laporan-laporan lain yang menjadi kewajiban perangkat daerah;
 7. Melakukan pengelolaan data dan kerja sama; dan
 8. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 4

Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana

Pasal 8

Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana Keuangan mempunyai tugas sebagai berikut :

1. Melakukan pelaksanaan urusan keuangan;
2. Melakukan urusan akuntansi dan verifikasi keuangan;
3. Melaksanakan urusan perbendaharaan, penatausahaan dan tata laksana keuangan serta pengelolaan penerimaan negara bukan pajak;
4. Melaksanakan urusan pengelolaan gaji dan penggajian;
5. Menyiapkan bahan dan melaksanakan evaluasi realisasi anggaran;
6. Menyusun laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan pengelolaan keuangan serta melakukan pembukuan penerimaan dan pengeluaran keuangan;
7. Melakukan penyusunan laporan meliputi realisasi anggaran, neraca dan catatan atas laporan keuangan;
8. Melakukan penyelesaian tindak lanjut hasil pemeriksaan; dan
9. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 5

Bidang Pendataan dan Pendaftaran

Pasal 9

Bidang Pendataan dan Pendaftaran mempunyai tugas melaksanakan pendaftaran dan pendataan wajib pajak, membina dan mengevaluasi pendaftaran dan pendataan wajib pajak.

Pasal 10

Bidang Pendataan dan Pendaftaran menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :

1. Menyusun rencana dan program kerja;
2. Menyediakan dan memahami peraturan perundang-undangan terkait perpajakan;
3. Perumusan kebijakan teknis dibidang pendaftaran dan pendataan wajib pajak;

4. Penyuluhan kegiatan pendaftaran dan pendataan wajib pajak;
5. Pemberian pengawasan teknis pendaftaran pendataan wajib pajak;
6. Pendataan dan penilaian pajak bumi dan bangunan (PBB) perkotaan/pedesaan;
7. Menilai dan mencatat prestasi kerja dan perilaku kerja bawahan sebagai bahan pembinaan dan pengembangan karier; dan
8. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 6

Sub Bidang Pendaftaran, Pendataan dan Pengelolaan Data

Pasal 11

Sub Bidang Pendaftaran, Pendataan dan Pengelolaan Data mempunyai tugas sebagai berikut :

1. Menyusun rencana dan program kerja;
2. Menyediakan dan memahami peraturan perundang-undangan terkait perpajakan;
3. Pelaksanaan pendaftaran dan pendataan wajib pajak;
4. Pelaksanaan pendistribusian dan penerimaan kembali formulir pendaftaran objek pajak;
5. Pendataan dan penelitian objek/subjek pajak bumi dan bangunan (PBB) perkotaan/pedesaan;
6. Menilai dan mencatat prestasi kerja dan perilaku kerja bawahan sebagai bahan pembinaan dan pengembangan karier; dan
7. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 7

Sub Bidang Pajak Bumi dan Bangunan

Pasal 12

Sub Bidang Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) mempunyai tugas sebagai berikut :

1. Menyusun rencana dan program kerja;
2. Menyediakan dan memahami peraturan perundang-undangan terkait PBB;
3. Validasi pendaftaran dan pendataan Pajak Bumi dan Bangunan (PBB);
4. Penilaian objek Pajak Bumi dan Bangunan (PBB);
5. Penetapan objek Pajak Bumi dan Bangunan/ Surat Pemberitahuan Pajak Terhutang (SPPT PBB);
6. Penagihan dan pembayaran Pajak Bumi dan Bangunan (PBB);
7. Pelayanan, evaluasi dan pelaporan Pajak Bumi dan Bangunan (PBB);
8. Menilai dan mencatat prestasi kerja dan perilaku kerja bawahan sebagai bahan pembinaan dan pengembangan karier; dan
9. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 8
Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana

Pasal 13

Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana Penyuluhan dan Dokumentasi mempunyai tugas sebagai berikut :

1. Menyusun rencana dan program kerja;
2. Pelaksanaan penyuluhan dalam kegiatan pendaftaran dan pendataan wajib pajak daerah;
3. Pelaksanaan pengumpulan bahan penyuluhan;
4. Pelaksanaan pengelolaan data dan dokumentasi wajib pajak daerah;
5. Penyimpanan arsip surat-surat panggilan objek/subjek pajak daerah;
6. Pelaksanaan pemeliharaan daftar induk wajib pajak; dan
7. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 9
Bidang Penetapan

Pasal 14

Bidang Penetapan mempunyai tugas melaksanakan dan mengkoordinasikan kegiatan penetapan pajak daerah, membina dan pelayanan keberatan pajak daerah serta mengawasi penetapan pajak daerah.

Pasal 15

Dalam melaksanakan tugas Bidang Penetapan menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :

1. Menyusun rencana dan program kerja;
2. Menyediakan dan memahami peraturan perundang-undangan terkait perpajakan;
3. Perumusan kebijakan teknis dibidang penetapan pajak daerah;
4. Penyelenggaraan kegiatan penetapan pajak daerah;
5. Pelaksanaan pembinaan dan pengawasan teknik dibidang penetapan pajak daerah;
6. Penetapan Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) Pedesaan/Perkotaan;
7. Pelayanan keberatan pajak daerah;
8. Menilai dan mencatat prestasi kerja dan perilaku kerja bawahan sebagai bahan pembinaan dan pengembangan karier; dan
9. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 10
Sub Bidang Perhitungan

Pasal 16

Sub Bidang Perhitungan mempunyai tugas sebagai berikut :

1. Menyusun rencana dan program kerja;
2. Menyediakan dan memahami peraturan perundang-undangan terkait perpajakan;
3. Pelaksanaan penetapan dalam kegiatan perhitungan pajak daerah;

4. Pelaksanaan pencatatan hasil perhitungan pajak daerah;
5. Pembuatan nota perhitungan pajak daerah;
6. Menilai dan mencatat prestasi kerja dan perilaku kerja bawahan sebagai bahan pembinaan dan pengembangan karier; dan
7. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 11

Sub Bidang Penerbitan dan Penyampaian Surat Ketetapan Pajak

Pasal 17

Sub Bidang Penerbitan dan Penyampaian Surat Ketetapan Pajak mempunyai tugas sebagai berikut :

1. Menyusun rencana dan program kerja;
2. Menyediakan dan memahami peraturan perundang-undangan terkait perpajakan;
3. Pelaksanaan penerbitan Surat Ketetapan Pajak (SKP) daerah;
4. Pendistribusian dan menyimpan arsip surat perpajakan daerah;
5. Melaksanakan evaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas sebagai pertanggungjawaban kepada atasan;
6. Menilai dan mencatat prestasi kerja dan perilaku kerja bawahan sebagai bahan pembinaan dan pengembangan karier; dan
7. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 12

Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana

Pasal 18

Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana Keberatan mempunyai tugas sebagai berikut :

1. Pelaksanaan kegiatan pelayanan keberatan pajak daerah;
2. Penerimaan dan pelayanan surat keberatan pemohon pajak daerah;
3. Pembuatan nota dinas penelitian kembali wajib pajak;
4. Penyiapan keputusan menerima atau menolak keberatan;
5. Pengawasan dan penyelesaian sengketa pemungutan Bea Perolehan Hak Atas Tanah Dan Bangunan (BPHTB) dan Pajak Bumi Dan Bangunan (PBB) Perkotaan/Pedesaan; dan
6. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 13

Bidang Penagihan

Pasal 19

Bidang Penagihan mempunyai tugas melaksanakan kegiatan penagihan pajak daerah.

Pasal 20

Dalam melaksanakan tugas Bidang Penagihan menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :

- 1) Menyusun rencana dan program kerja;

- 2) Menyediakan dan memahami peraturan perundang-undangan terkait perpajakan;
- 3) Perumusan kebijakan teknis dibidang penagihan kegiatan pajak daerah;
- 4) Penyelenggaraan kegiatan penagihan terhadap pajak daerah;
- 5) Pembinaan dan pengawasan teknis penagihan terhadap pajak daerah;
- 6) Penagihan Bea Perolehan Hak Atas Tanah Dan Bangunan (BPHTB) Dan Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) Perkotaan/Pedesaan; dan
- 7) Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 14
Sub Bidang Penagihan

Pasal 21

Sub Bidang Penagihan mempunyai tugas sebagai berikut :

1. Menyusun rencana dan program kerja;
2. Menyediakan dan memahami peraturan perundang-undangan terkait perpajakan;
3. Pelaksanaan penagihan, pemungutan pajak daerah;
4. Penyiapan data, surat menyurat dan dokumen penagihan;
5. Penagihan pajak daerah yaitu pajak MBLB, pajak reklame, pajak restoran, pajak parkir, pajak penerangan jalan, pajak air bawah tanah, pajak walet, pajak hotel, pajak Bea Perolehan Hak Atas Tanah Dan Bangunan (BPHTB) dan Pajak Bumi Dan Bangunan (PBB);
6. Menilai dan mencatat prestasi kerja dan perilaku kerja bawahan sebagai bahan pembinaan dan pengembangan karier; dan
7. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 15
Sub Bidang Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan

Pasal 22

Sub Bidang Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan (BPHTB) mempunyai tugas sebagai berikut :

1. Menyusun rencana dan program kerja;
2. Menyediakan dan memahami peraturan perundang-undangan terkait BPHTB;
3. Pelayanan Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan (BPHTB)
4. Pengumpulan data dan pengelolaan sumber pembayar Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan (BPHTB); dan
5. Melaksanakan verifikasi BPHTB online;
6. Menilai dan mencatat prestasi kerja dan perilaku kerja bawahan sebagai bahan pembinaan dan pengembangan karier; dan
7. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 16
Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana

Pasal 23

Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana Angsuran mempunyai tugas sebagai berikut :

1. Menyusun rencana dan program kerja;
2. Menyediakan dan memahami peraturan perundang-undangan terkait perpajakan;
3. Pelaksanaan pengelolaan angsuran pajak daerah;
4. Pengumpulan dan pengelolaan sumber penerimaan pajak daerah;
5. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas sebagai pertanggungjawaban kepada atasan; dan
6. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 17
Bidang Pembukuan dan Pelaporan

Pasal 24

Bidang Pembukuan dan Pelaporan mempunyai tugas merumuskan kebijakan teknis di bidang pembukuan dan penerimaan pajak, melaksanakan pelaporan kegiatan pembukuan dan pelaporan penerimaan pajak-pajak daerah, melaksanakan pembinaan pelaporan dan penerimaan pajak daerah

Pasal 25

Dalam melaksanakan tugas bidang pembukuan dan pelaporan menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :

1. Perumusan kebijakan teknis dibidang pembukuan dan penerimaan pajak daerah;
2. Penyelenggaraan kebijakan pembukuan dan pelaporan penerimaan pajak daerah;
3. Penyelenggaraan pembinaan dan pengawasan teknis dibidang pembukuan dan pelaporan penerimaan pajak daerah;
4. Pelaporan dan pertanggung jawaban pelaksanaan tugas dan fungsi;
5. Menilai dan mencatat prestasi kerja dan perilaku kerja bawahan sebagai bahan pembinaan dan pengembangan karier; dan
6. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 18
Sub Bidang Pembukuan Penerimaan

Pasal 26

Sub Bidang Pembukuan Penerimaan mempunyai tugas sebagai berikut :

1. Menyusun rencana dan program kerja;
2. Penyelenggaraan kegiatan pembukuan penerimaan pajak dan retribusi daerah;
3. Penyelenggaraan pembinaan dan pengawasan dibidang pembukuan dan pelaporan penerimaan pajak dan retribusi daerah;

4. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas sebagai pertanggungjawaban kepada atasan;
5. Menilai dan mencatat prestasi kerja dan perilaku kerja bawahan sebagai bahan pembinaan dan pengembangan karier; dan
6. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 19

Sub Bidang Monitoring dan Pelaporan

Pasal 27

Sub Bidang Monitoring dan Pelaporan mempunyai tugas sebagai berikut :

1. Menyusun bahan kebijakan di bidang monitoring dan pelaporan;
2. Melaksanakan penyiapan bahan perencanaan kebijakan pelaporan;
3. Melaksanakan monitoring terhadap seluruh penerimaan pajak daerah;
4. Melaksanakan monitoring dan pelaporan penyelenggaraan yang berhubungan dengan penerimaan daerah;
5. Menyiapkan laporan tunggakan pajak daerah;
6. Menilai dan mencatat prestasi kerja dan perilaku kerja bawahan sebagai bahan pembinaan dan pengembangan karier; dan
7. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 20

Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana

Pasal 28

Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana Persediaan dan Dokumentasi mempunyai tugas sebagai berikut :

1. Menyusun rencana dan program kerja;
2. Menyediakan media pajak dan retribusi daerah serta mendistribusikan ke perangkat daerah terkait;
3. Penyelenggaraan kegiatan dokumentasi terkait pengelolaan pendapatan asli daerah;
4. Pelaporan dan pertanggung jawaban pendistribusian media pajak; dan
5. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 21

Unit Pelaksana Teknis

Pasal 29

Unit Pelaksana Teknis mempunyai tugas melaksanakan kegiatan teknis operasional tertentu dan/atau kegiatan teknis penunjang serta urusan pemerintahan yang bersifat pelaksanaan dari organisasi induk dengan prinsip tidak bersifat pembinaan serta tidak berkaitan langsung dengan perumusan dan penetapan kebijakan.

BAB III KETENTUAN PENUTUP

Pasal 30

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Nomor 67 Tahun 2021 tentang Tugas dan Fungsi Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Seluma dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 31

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Tais

Pada tanggal 28 Juni 2022



BUPATI SELUMA,

ERWIN OCTAVIAN

Diundangkan di Tais

Pada tanggal 28 Juni 2022

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN SELUMA,



H. HADIANTO

BERITA DAERAH KABUPATEN SELUMA TAHUN 2022 NOMOR 30