



WALIKOTA BITUNG
PROVINSI SULAWESI UTARA

PERATURAN WALIKOTA BITUNG
NOMOR 65 TAHUN 2019

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA BITUNG,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 5 Tahun 2017 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Provinsi dan Daerah Kabupaten/Kota yang Melaksanakan Fungsi Penunjang Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan dan Peraturan Daerah Kota Bitung Nomor 12 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kota Bitung Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Bitung, nomenklatur Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah disesuaikan menjadi nomenklatur Badan Pendapatan Daerah;
- b. bahwa guna menindaklanjuti Pasal 5 Peraturan Daerah Kota Bitung Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Bitung, Peraturan Walikota Bitung Nomor 53 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah Kota Bitung perlu disesuaikan;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Pendapatan Daerah Kota Bitung;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1990 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Bitung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1990 Nomor 52, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3421);
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 130, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5049);

3. Undang-Undang 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);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 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);
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 Menteri Dalam Negeri 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 Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 5 Tahun 2017 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Provinsi dan Daerah Kabupaten/Kota yang Melaksanakan Fungsi Penunjang Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 197);
8. Peraturan Daerah Kota Bitung Nomor 4 Tahun 2017 tentang Pajak Daerah (Lembaran Daerah Kota Bitung Tahun 2017 Nomor 4);
9. Peraturan Daerah Kota Bitung Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Bitung (Lembaran Daerah Kota Bitung Tahun 2016 Nomor 8);

10. Peraturan Daerah Kota Bitung Nomor 12 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kota Bitung Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Bitung (Lembaran Daerah Kota Bitung Tahun 2019 Nomor 12, Tambahan Lembaran Daerah Kota Bitung Nomor 160);

MEMUTUSKAN :

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

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Bitung.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Kepala Daerah adalah Walikota Bitung.
5. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, yang selanjutnya disingkat DPRD adalah lembaga perwakilan rakyat Daerah yang berkedudukan sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
6. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Kepala Daerah dan DPRD dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
7. Badan adalah Badan Pendapatan Daerah Kota Bitung.
8. Kepala Badan adalah Kepala Badan Pendapatan Daerah Kota Bitung.
9. Pegawai Negeri Sipil, yang selanjutnya disingkat PNS adalah PNS di Kota Bitung.
10. Pejabat adalah PNS yang diberi tugas tertentu di bidang pendapatan Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
11. Kelompok Jabatan Fungsional, yang selanjutnya disingkat KJF adalah kelompok PNS yang diberi tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak secara penuh oleh Pejabat yang berwenang untuk melakukan kegiatan yang bersifat teknis fungsional sesuai dengan tugasnya.

12. Pajak Daerah, yang selanjutnya disebut Pajak adalah kontribusi Wajib Pajak kepada Daerah yang terutang oleh orang pribadi atau badan yang bersifat memaksa berdasarkan undang-undang dengan tidak mendapatkan imbalan secara langsung dan digunakan untuk keperluan daerah sebesar-besarnya bagi kemakmuran rakyat.
13. Subjek Pajak adalah orang pribadi atau Badan yang dapat dikenakan Pajak.
14. Wajib Pajak adalah orang pribadi atau Badan, meliputi pembayar pajak, pemotong pajak dan pemungut pajak, yang mempunyai hak dan kewajiban perpajakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan terkait perpajakan Daerah.
15. Pajak yang terutang adalah Pajak yang harus dibayar pada suatu saat, dalam Masa Pajak, dalam Tahun Pajak, atau dalam Bagian Tahun Pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan terkait perpajakan Daerah.
16. Pemungutan adalah suatu rangkaian kegiatan mulai dari perhimpunan data objek dan subjek Pajak atau Retribusi, penentuan besarnya Pajak atau Retribusi yang terutang sampai kegiatan penagihan Pajak atau Retribusi kepada Wajib Pajak atau Wajib Retribusi serta pengawasan penyeterannya.
17. Surat Pemberitahuan Pajak Daerah, yang selanjutnya disingkat SPPD adalah surat yang oleh Wajib Pajak digunakan untuk melaporkan penghitungan dan/atau pembayaran pajak, objek pajak dan/atau bukan objek pajak, dan/atau harta dan kewajiban sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan terkait perpajakan Daerah.
18. Surat Pemberitahuan Objek Pajak, yang selanjutnya disingkat SPOP adalah surat yang digunakan oleh Wajib Pajak untuk melaporkan data subjek dan objek Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan terkait perpajakan Daerah.
19. Surat Setoran Pajak Daerah, yang selanjutnya disingkat SSPD adalah bukti pembayaran atau penyeteran Pajak yang telah dilakukan dengan menggunakan formulir atau dilakukan dengan cara lain ke kas Daerah melalui tempat pembayaran yang ditunjuk oleh Kepala Daerah.
20. Surat Ketetapan Pajak Daerah, yang selanjutnya disingkat SKPD adalah surat ketetapan Pajak yang menentukan besarnya jumlah pokok Pajak yang terutang.
21. Surat Pemberitahuan Pajak Terutang, yang selanjutnya disingkat SPPT adalah surat yang digunakan untuk memberitahukan besarnya Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan yang terutang kepada Wajib Pajak.

22. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar, yang selanjutnya disingkat SKPDKB adalah surat ketetapan Pajak yang menentukan besarnya jumlah pokok Pajak, jumlah kredit Pajak, jumlah kekurangan pembayaran pokok Pajak, besarnya sanksi administratif dan jumlah Pajak yang harus dibayar.
23. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan, yang selanjutnya disingkat SKPDKBT adalah surat ketetapan Pajak yang menentukan tambahan atas jumlah Pajak yang telah ditetapkan.
24. Surat Ketetapan Pajak Daerah Nihil, yang selanjutnya disingkat SKPDN adalah surat ketetapan Pajak yang menentukan jumlah pokok Pajak yang sama besarnya dengan jumlah kredit Pajak atau Pajak tidak terutang dan tidak ada kredit Pajak.
25. 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 dari pada Pajak yang terutang atau seharusnya tidak terutang.
26. Surat Tagihan Pajak Daerah, yang selanjutnya disingkat STPD adalah surat untuk melakukan tagihan Pajak dan/atau sanksi administratif berupa bunga dan/atau denda.
27. Surat Keputusan Pembetulan adalah surat keputusan yang membetulkan kesalahan tulis, kesalahan hitung, dan/atau kekeliruan dalam penerapan ketentuan tertentu dalam ketentuan peraturan perundang-undangan terkait perpajakan Daerah yang terdapat dalam SPPT, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDN, SKPDLB, STPD, Surat Keputusan Keberatan.
28. Surat Keputusan Keberatan adalah surat keputusan atas keberatan terhadap SPPT, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDN, SKPDLB atau terhadap pemotongan atau pemungutan oleh pihak ketiga yang diajukan oleh Wajib Pajak.
29. Keputusan Banding adalah putusan Badan Peradilan Pajak atas Banding terhadap Surat Keputusan Keberatan yang diajukan oleh Wajib Pajak.
30. Pembukuan adalah suatu proses pencatatan yang dilakukan secara teratur untuk mengumpulkan data dan informasi keuangan yang meliputi harta, kewajiban, modal, penghasilan dan biaya serta jumlah harga perolehan dan penyerahan barang atau jasa, yang ditutup dengan menyusun laporan keuangan berupa neraca dan laporan laba rugi untuk periode Tahun Pajak tersebut.
31. Retribusi Daerah, yang selanjutnya disebut Retribusi adalah pungutan Daerah sebagai pembayaran atas jasa atau pemberian izin tertentu yang khusus disediakan dan/atau diberikan oleh Pemerintah Daerah untuk kepentingan orang pribadi atau Badan.

32. Jasa adalah kegiatan Pemerintah Daerah berupa usaha dan pelayanan yang menyebabkan barang, fasilitas atau kemanfaatan lainnya yang dapat dinikmati oleh orang pribadi atau Badan.
33. Jasa Umum adalah jasa yang disediakan atau diberikan oleh Pemerintah Daerah untuk tujuan kepentingan dan kemanfaatan umum serta dapat dinikmati oleh orang pribadi atau Badan.
34. Jasa Usaha adalah jasa yang disediakan oleh Pemerintah Daerah dengan menganut prinsip-prinsip komersial karena pada dasarnya dapat pula disediakan oleh sektor swasta.
35. Perizinan Tertentu adalah kegiatan tertentu Pemerintah Daerah dalam rangka pemberian izin kepada orang pribadi atau Badan yang dimaksudkan untuk pembinaan, pengaturan, pengendalian dan pengawasan atas kegiatan, pemanfaatan ruang, serta penggunaan sumber daya alam, barang, prasarana, sarana atau fasilitas tertentu guna melindungi kepentingan umum dan menjaga kelestarian lingkungan.
36. Wajib Retribusi adalah orang pribadi atau badan yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan terkait Retribusi Daerah diwajibkan untuk melakukan pembayaran Retribusi, termasuk pemungut atau pemotong Retribusi tertentu.
37. Masa Retribusi adalah suatu jangka waktu tertentu yang merupakan batas waktu bagi Wajib Retribusi untuk memanfaatkan jasa dan perizinan tertentu dari Pemerintah Daerah yang bersangkutan.
38. Surat Setoran Retribusi Daerah, yang selanjutnya disingkat SSRD adalah bukti pembayaran atau penyetoran Retribusi yang telah dilakukan dengan menggunakan formulir atau telah dilakukan dengan cara lain ke Kas Daerah melalui tempat pembayaran yang ditunjuk oleh Kepala Daerah.
39. Surat Ketetapan Retribusi Daerah, yang selanjutnya disingkat SKRD adalah surat ketetapan Retribusi yang menentukan besarnya jumlah pokok Retribusi yang terutang.
40. Surat Ketetapan Retribusi Daerah Lebih Bayar, yang selanjutnya disingkat SKRDLB adalah surat ketetapan Retribusi yang menentukan jumlah kelebihan pembayaran Retribusi karena jumlah kredit Retribusi lebih besar dari pada Retribusi yang terutang atau seharusnya tidak terutang.
41. Surat Tagihan Retribusi Daerah, yang selanjutnya disingkat STRD adalah surat untuk melakukan tagihan Retribusi dan/atau sanksi administratif berupa bunga dan/atau denda.
42. 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 Retribusi dan/atau untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan

- ketentuan peraturan perundang-undangan terkait Perpajakan Daerah dan Retribusi Daerah.
43. Penyidikan tindak Pidana di bidang Perpajakan Daerah dan Retribusi adalah serangkaian tindakan yang dilakukan oleh Penyidik untuk mencari serta mengumpulkan bukti yang dengan bukti itu membuat terang tindak Pidana di bidang Perpajakan Daerah dan Retribusi yang terjadi serta menemukan tersangkanya.
 44. Kas Umum Daerah adalah tempat penyimpanan uang Daerah yang ditentukan oleh Kepala Daerah untuk menampung seluruh penerimaan Daerah, dan digunakan untuk membayar seluruh pengeluaran Daerah.

BAB II KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu Kedudukan

Pasal 2

- (1) Badan merupakan unsur penunjang urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah di bidang pendapatan Daerah.
- (2) Badan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Badan yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Daerah melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua Susunan Organisasi

Pasal 3

- (1) Susunan organisasi Badan, terdiri dari :
 - a. Kepala Badan;
 - b. Sekretariat;
 - c. Bidang; dan
 - d. KJF.
- (2) Bagan struktur organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Pasal 4

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada Pasal 3 ayat (1) huruf b, terdiri dari :
 - a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. Sub Bagian Keuangan; dan
 - c. Sub Bagian Perencanaan dan Program.

- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Sekretaris yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (3) Setiap Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, huruf b dan huruf c, dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Pasal 5

- (1) Bidang sebagaimana dimaksud pada Pasal 3 ayat (1) huruf c, terdiri dari :
 - a. Bidang Pendaftaran dan Pendataan;
 - b. Bidang Penetapan, Pengkajian dan Pengaduan;
 - c. Bidang Penagihan dan Penerimaan Pendapatan Lainnya; dan
 - d. Bidang Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan dan Bea Peroleh Hak atas Tanah dan Bangunan (PBB-P2 dan BPHTB).
- (2) Setiap Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, huruf b, huruf c dan huruf d, dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.

Pasal 6

- (1) Bidang Pendaftaran dan Pendataan, terdiri dari :
 - a. Sub Bidang Pendaftaran;
 - b. Sub Bidang Pendataan; dan
 - c. Sub Bidang Pengolahan Data.
- (2) Bidang Penetapan, Pengkajian dan Pengaduan, terdiri dari :
 - a. Sub Bidang Perhitungan dan Penetapan;
 - b. Sub Bidang Pengaduan dan Keberatan;
 - c. Sub Bidang Pengkajian Perpajakan.
- (3) Bidang Penagihan dan Penerimaan Pendapatan Lainnya, terdiri dari :
 - a. Sub Bidang Penagihan dan Penindakan;
 - b. Sub Bidang Pembukuan dan Pelaporan; dan
 - c. Sub Bidang Retribusi dan Penerimaan Lainnya.
- (4) Bidang PBB-P2 dan BPHTB, terdiri dari :
 - a. Sub Bidang Intensifikasi dan Ekstensifikasi;
 - b. Sub Bidang Pengolahan Data dan Informasi; dan
 - c. Sub Bidang Penagihan.
- (5) Setiap Sub Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), ayat (3) dan ayat (4), dipimpin oleh Kepala Sub Bidang, yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

BAB III TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Badan

Pasal 7

Badan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 mempunyai tugas membantu Kepala Daerah menunjang urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah di bidang pendapatan Daerah berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan.

Pasal 8

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, Badan mempunyai fungsi sebagai berikut :

- a. melakukan perumusan kebijakan intensifikasi dan ekstensifikasi pendapatan serta evaluasi dan penyusunan program pendapatan Daerah;
- b. melakukan koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi pengelolaan program kegiatan di lingkungan Badan maupun dengan satuan unit kerja terkait;
- c. melaksanakan pengendalian dan pengawasan, pertanggungjawaban dan pelaporan pelaksanaan kegiatan, serta dokumentasi dan kearsipan; dan
- d. melakukan pembinaan teknis administratif kepegawaian, keuangan, aset dan perlengkapan kantor.

Bagian Kedua Kepala Badan

Pasal 9

Kepala Badan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a mempunyai tugas membantu Kepala Daerah dalam rangka menunjang urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah di bidang pendapatan Daerah yang berdasarkan asas otonomi Daerah dan tugas pembantuan.

Pasal 10

Dalam penyelenggaraan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, Kepala Badan mempunyai fungsi, meliputi :

- a. perumusan kebijakan intensifikasi dan ekstensifikasi pendapatan serta evaluasi dan penyusunan program pendapatan Daerah;
- b. melakukan koordinasi, integrasi dan sinkronisasi pengelolaan program kegiatan di lingkungan internal maupun dengan satuan unit kerja terkait;
- c. melaksanakan pengendalian dan pengawasan, pertanggungjawaban dan pelaporan pelaksanaan kegiatan serta dokumentasi dan kearsipan;
- d. melakukan pembinaan teknis administratif kepegawaian, keuangan, aset dan perlengkapan kantor;

- e. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku; dan
- f. memberikan saran dan/atau pertimbangan kepada Kepala Daerah terkait dengan kebijakan dan tindakan yang perlu diambil dalam bidang pendapatan Daerah.

Bagian Ketiga
Sekretariat

Pasal 11

Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b mempunyai tugas membantu Kepala Badan dalam melaksanakan dan mengoordinir urusan kesekretariatan Badan.

Pasal 12

Dalam penyelenggaraan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11, Sekretariat mempunyai fungsi, meliputi :

- a. melakukan koordinasi perumusan kebijakan dan pelaksanaan program kegiatan serta evaluasi dan pembinaan karier PNS;
- b. menyiapkan pelayanan administrasi tata usaha pimpinan, pelayanan administrasi pelaporan serta pengelolaan dokumen dan kearsipan;
- c. menyiapkan kelengkapan administrasi pelaksanaan dan pertanggungjawaban keuangan, aset dan perlengkapan;
- d. melakukan pelayanan dan pengelolaan informasi dan teknologi serta penyiapan sarana prasarana situs *website*;
- e. memberikan saran dan/atau pertimbangan kepada Kepala Badan dengan kebijakan dan tindakan yang perlu diambil dalam lingkup tugasnya; dan
- f. melaksanakan fungsi lainnya yang diberikan oleh Kepala Badan.

Pasal 13

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf a mempunyai tugas membantu Sekretaris dalam melaksanakan pengelolaan administrasi umum, administrasi aset dan perlengkapan, pelayanan hubungan masyarakat serta pengelolaan administrasi dan pembinaan kepegawaian serta tugas-tugas lainnya yang diberikan oleh Sekretaris.
- (2) Sub Bagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf b mempunyai tugas membantu Sekretaris dalam melaksanakan penyusunan rencana anggaran program kegiatan, penata-usahaan administrasi teknis pengelolaan keuangan, serta penyiapan administrasi pertanggungjawaban keuangan dan pelaporannya serta melaksanakan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Sekretaris.

- (3) Sub Bagian Perencanaan dan Program sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf c mempunyai tugas membantu Sekretaris dalam melaksanakan penyusunan rencana dan program kegiatan jangka pendek maupun jangka menengah, melakukan evaluasi dan kajian serta melakukan pelayanan dan hubungan masyarakat serta melaksanakan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Sekretaris.

**Bagian Keempat
Bidang**

**Paragraf 1
Bidang Pendaftaran dan Pendataan**

Pasal 14

Bidang Pendaftaran dan Pendataan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf a mempunyai tugas membantu Kepala Badan dalam melaksanakan proses pendaftaran dan pendataan, pengolahan data administrasi objek dan subjek Pajak Daerah dan Retribusi Daerah serta melaksanakan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Atasan.

Pasal 15

Dalam penyelenggaraan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14, Bidang Pendaftaran dan Pendataan mempunyai fungsi, meliputi :

- a. melakukan pendaftaran Wajib Pajak dengan dengan mengisi formulir pendaftaran serta menerbitkan Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah (NPWPD);
- b. melakukan pendataan Objek dan Subjek Pajak Daerah dengan melengkapi dokumen administrasi Wajib Pajak Daerah;
melakukan pengelolaan data serta pemutahiran atau *update database* Objek dan Subjek Pajak Daerah;
- d. memberikan saran dan/atau pertimbangan kepada Kepala Badan terkait dengan kebijakan dan tindakan yang perlu diambil dalam lingkup tugasnya; dan
- e. melaksanakan fungsi lainnya yang diberikan oleh Atasan.

Pasal 16

- (1) Sub Bidang Pendaftaran mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Pendaftaran dan Pendataan dalam melaksanakan pendaftaran objek dan subjek Pajak Daerah serta melaksanakan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Atasan.
- (2) Dalam penyelenggaraan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bidang Pendaftaran mempunyai fungsi, meliputi :
 - a. melakukan penyiapan kelengkapan administrasi data Objek dan Subjek Pajak Daerah;

- b. melakukan pengisian formulir pendaftaran bagi calon Wajib Pajak Daerah dan melengkapi dokumen administrasi;
- c. melaksanakan pelayanan dan informasi kepada calon Wajib Pajak Daerah dengan menerbitkan Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah (NPWPD);
- d. memberikan saran dan/atau pertimbangan kepada Kepala Bidang, terkait dengan langkah dan tindakan yang perlu diambil dalam lingkup tugasnya;
- e. melaksanakan fungsi lainnya yang diberikan oleh Atasan.

Pasal 17

- (1) Sub Bidang Pendataan mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Pendaftaran dan Pendataan dalam melaksanakan proses pendataan Wajib Pajak Daerah dan melaksanakan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Atasan.
- (2) Dalam penyelenggaraan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bidang Pendataan mempunyai fungsi, meliputi :
 - a. melakukan proses pengelolaan pendataan Objek dan Subjek Pajak serta administrasi data Wajib Pajak Daerah;
 - b. melakukan pemeriksaan atas penyampaian SPTPD oleh Wajib Pajak;
 - c. melaksanakan penataan data klasifikasi Wajib Pajak berdasarkan jenis Pajak Daerah serta melengkapi administrasi dan menerbitkan kartu data;
 - d. memberikan saran dan/atau pertimbangan kepada Kepala Bidang Pendaftaran dan Pendataan terkait dengan langkah dan tindakan yang perlu diambil dalam lingkup tugasnya; dan
 - e. melaksanakan fungsi lainnya yang diberikan oleh Atasan.

Pasal 18

- (1) Sub Bidang Pengolahan Data mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Pendaftaran dan Pendataan dalam melaksanakan pengelolaan data dan melakukan teguran bagi Wajib Pajak yang tidak memasukkan SPTPD serta pengelolaan administrasi data Wajib Pajak Daerah dan melaksanakan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Atasan.
- (2) Dalam penyelenggaraan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bidang Pengolahan Data mempunyai fungsi, meliputi :
 - a. melakukan pengelolaan *database* dan penataan *update database* Wajib Pajak Daerah berdasarkan jenis pajak secara berkala dalam setiap semester;
 - b. melakukan pengolahan data atas pelaporan SPTPD oleh Wajib Pajak Daerah dalam setiap periode;
 - c. menyiapkan administrasi Surat Teguran bagi Wajib Pajak Daerah yang belum menyampaikan SPTPD;

- d. memberikan saran dan/atau pertimbangan kepada Kepala Bidang, terkait dengan langkah dan tindakan yang perlu diambil dalam lingkup tugasnya; dan
- e. melaksanakan fungsi lainnya yang diberikan oleh Atasan.

Paragraf 2

Bidang Penetapan, Pengkajian dan Pengaduan

Pasal 19

Bidang Penetapan, Pengkajian dan Pengaduan mempunyai tugas membantu Kepala Badan dalam melaksanakan perhitungan dan penetapan pendapatan Daerah, pelayanan pengaduan dan keberatan, pengkajian potensi penerimaan pendapatan Daerah, penyiapan ketentuan dan peraturan perundang-undangan pelaksanaan pendapatan Daerah serta pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Atasan.

Pasal 20

Dalam penyelenggaraan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19, Bidang Penetapan, Pengkajian dan Pengaduan mempunyai fungsi, meliputi :

- a. melaksanakan proses perhitungan dan melakukan penetapan pendapatan Daerah berdasarkan kartu data setiap Wajib Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
- b. melaksanakan pelayanan administrasi atas pengaduan dan keberatan oleh Wajib Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
- c. melaksanakan evaluasi dan kajian pengembangan potensi penerimaan pendapatan Daerah;
- d. menyiapkan ketentuan dan peraturan pelaksanaan pengelolaan Perpajakan Daerah dan Retribusi Daerah serta melaksanakan sosialisasi.
- e. memberikan saran dan/atau pertimbangan kepada Kepala Badan terkait dengan kebijakan dan tindakan yang perlu diambil dalam lingkup tugasnya; dan
- f. melaksanakan fungsi lainnya yang diberikan oleh Atasan.

Pasal 21

- (1) Sub Bidang Perhitungan dan Penetapan mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Penetapan, Pengkajian dan Pengaduan dalam melaksanakan pengelolaan data administrasi, dan membuat perhitungan serta menerbitkan Nota Perhitungan dan Penetapan Pajak bagi Wajib Pajak Daerah dan melaksanakan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Atasan.
- (2) Dalam penyelenggaraan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bidang Perhitungan dan Penetapan mempunyai fungsi, meliputi :
 - a. melakukan pengolahan data administrasi yang berdasarkan kartu data setiap setiap Wajib Pajak Daerah dalam setiap periode;

- b. melakukan proses perhitungan Pajak Daerah berdasarkan kartu data dari setiap Wajib Pajak Daerah;
- c. menerbitkan Nota Perhitungan dan Ketetapan Pajak Daerah (SKPD, SKPDKB/SKPDKBT, SKPDN);
- d. memberikan saran dan/atau pertimbangan kepada Kepala Bidang Penetapan, Pengkajian dan Pengaduan terkait dengan langkah dan tindakan yang perlu diambil dalam lingkup tugasnya; dan
- e. melaksanakan fungsi lainnya yang diberikan oleh Atasan.

Pasal 22

- (1) Sub Bidang Pengaduan dan Keberatan mempunyai tugas pokok yaitu membantu Kepala Bidang Penetapan, Pengkajian dan Pengaduan dalam melaksanakan pelayanan administrasi pengaduan masyarakat dan/atau Wajib Pajak Daerah, mempersiapkan peraturan pelaksanaan pemungutan retribusi daerah serta melakukan pelayanan administrasi keberatan dan banding, melaksanakan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Atasan.
- (2) Dalam penyelenggaraan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bidang Pengaduan dan Keberatan mempunyai fungsi, meliputi :
 - a. memberikan pelayanan informasi dan administrasi atas pengaduan masyarakat dan/atau Wajib Pajak dan Retribusi Daerah;
 - b. melakukan pelayanan informasi dan administrasi penyelesaian pengaduan dan keberatan Wajib Pajak dan Retribusi Daerah serta kompensasi terhadap permohonan restitusi;
 - c. memfasilitasi kepada instansi terkait mengenai bahan dan ketentuan peraturan perundang-undangan pelaksanaan pemungutan pelaksanaan Retribusi Daerah;
 - d. memberikan saran dan/atau pertimbangan kepada Kepala Bidang Penetapan, Pengkajian dan Pengaduan terkait dengan langkah dan tindakan yang perlu diambil dalam lingkup tugasnya; dan
 - e. melaksanakan fungsi lainnya yang diberikan oleh Atasan.

Pasal 23

- (1) Sub Bidang Pengkajian Perpajakan mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Penetapan, Pengkajian dan Pengaduan dalam melaksanakan pengkajian potensi penerimaan Pajak Daerah, dan mempersiapkan peraturan pelaksanaan pemungutan Pajak Daerah serta melaksanakan penyuluhan kepada masyarakat dan/atau Wajib Pajak Daerah dan melaksanakan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Atasan.

- (2) Dalam penyelenggaraan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bidang Pengkajian Perpajakan mempunyai fungsi, meliputi :
- a. melakukan evaluasi dan kajian potensi penerimaan Pajak Daerah serta menyusun rencana dan target penetapan dalam APBD dan Perubahan APBD;
 - b. menyiapkan peraturan dan ketentuan menyangkut Standar Operasional Prosedur (SOP) pengelolaan dan pemungutan Pajak Daerah;
 - c. menyiapkan bahan dan melaksanakan kegiatan sosialisasi ketentuan peraturan perundang-undangan pelaksanaan pemungutan Pajak Daerah;
 - d. memberikan saran dan/atau pertimbangan kepada Kepala Bidang Penetapan, Pengkajian dan Pengaduan terkait dengan langkah dan tindakan yang perlu diambil sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
 - e. melaksanakan fungsi lainnya yang di berikan oleh Atasan.

Paragraf 3

Bidang Penagihan dan Penerimaan Pendapatan Lainnya

Pasal 24

Bidang Penagihan dan Penerimaan Pendapatan Lainnya mempunyai tugas membantu Kepala Badan dalam melaksanakan penagihan Pajak Daerah yang telah jatuh tempo dan penindakan terhadap Wajib Pajak yang bermasalah serta pelaporan evaluasi Penerimaan Pendapatan Lainnya serta melaksanakan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Atasan.

Pasal 25

Dalam penyelenggaraan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24, Bidang Penagihan dan Penerimaan Pendapatan Lainnya mempunyai fungsi, meliputi :

- a. melaksanakan pemeriksaan objek Pajak Daerah dan Retribusi Daerah serta melakukan penagihan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
- b. melakukan upaya dan penindakan terhadap Wajib Pajak yang bermasalah atau yang belum menyelesaikan kewajiban Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
- c. melakukan verifikasi data dan pembukuan sebagai bahan evaluasi terhadap pelaporan realisasi capaian target penerimaan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah serta Penerimaan Pendapatan Lainnya;
- d. memberikan saran dan/atau pertimbangan kepada Pimpinan, terkait dengan kebijakan dan tindakan yang perlu diambil dalam lingkup tugasnya; dan
- e. melaksanakan fungsi lainnya yang diberikan oleh Atasan.

Pasal 26

- (1) Sub Bidang Penagihan dan Penindakan mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Penagihan dan Penerimaan Pendapatan Lainnya dalam melaksanakan pemeriksaan, penagihan Pajak Daerah serta upaya penindakan terhadap Wajib Pajak yang bermasalah serta melaksanakan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Atasan.
- (2) Dalam penyelenggaraan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bidang Penagihan dan Penindakan mempunyai fungsi, meliputi :
 - a. melakukan pemeriksaan terhadap Wajib Pajak yang belum melakukan pembayaran Pajak Daerah dan menyiapkan surat tagihan pajak daerah yang telah jatuh tempo;
 - b. menyiapkan administrasi serta penindakan wajib pajak yang bermasalah;
 - c. memberikan saran dan/atau pertimbangan kepada Kepala Bidang Penagihan dan Penerimaan Pendapatan Lainnya terkait dengan langkah dan tindakan yang perlu diambil dalam lingkup tugasnya; dan
 - d. melaksanakan fungsi lainnya yang diberikan oleh Atasan.

Pasal 27

- (1) Sub Bidang Pembukuan dan Pelaporan mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Penagihan dan Penerimaan Pendapatan Lainnya dalam melaksanakan administrasi pembukuan dan Pelaporan penerimaan Pajak dan Retribusi Daerah serta Lain-lain Pendapatan Asli Daerah serta melaksanakan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Atasan.
- (2) Dalam penyelenggaraan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bidang Pembukuan dan Pelaporan mempunyai fungsi, meliputi :
 - a. menyiapkan kelengkapan administrasi realisasi capaian pendapatan Pajak dan Retribusi Daerah, serta Lain-lain Pendapatan Asli Daerah;
 - b. melakukan verifikasi dan pembukuan atas penerimaan dan realisasi dari masing-masing jenis Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
 - c. melakukan penyusunan bahan evaluasi pelaporan capaian realisasi penerimaan Pendapatan Asli Daerah secara berkala dan akhir tahun;
 - d. memberikan saran dan/atau pertimbangan kepada Kepala Bidang Penagihan dan Penerimaan Pendapatan Lainnya terkait dengan langkah dan tindakan yang perlu diambil dalam lingkup tugasnya; dan
 - e. melaksanakan fungsi lainnya yang diberikan oleh Atasan.

Pasal 28

- (1) Sub Bidang Retribusi dan Penerimaan Lainnya mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Penagihan dan Penerimaan Pendapatan Lainnya dalam melaksanakan koordinasi penyusunan laporan penerimaan Pendapatan Asli Daerah yang Sah dan melaksanakan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Atasan.
- (2) Dalam penyelenggaraan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bidang Retribusi dan Penerimaan Lainnya mempunyai fungsi, meliputi :
 - a. melakukan koordinasi pelaksanaan, verifikasi dan pembinaan pengelolaan Retribusi Daerah;
 - b. menyiapkan administrasi data pelaporan capaian realisasi penerimaan pendapatan Retribusi Daerah;
 - c. melaksanakan koordinasi, evaluasi dan rekonsiliasi dana bagi hasil pajak dan bukan pajak dengan instansi terkait lainnya;
 - d. melakukan pencatatan dan pelayanan perforasi terhadap penggunaan benda-benda berharga.
 - e. memberikan saran dan/atau pertimbangan kepada Kepala Bidang Penagihan dan Penerimaan Pendapatan Lainnya, terkait dengan langkah dan tindakan yang perlu diambil dalam lingkup tugasnya;
 - f. melaksanakan fungsi lainnya yang diberika oleh Atasan.

Paragraf 4

Bidang PBB-P2 dan BPHTB

Pasal 29

Bidang PBB-P2 dan BPHTB mempunyai tugas membantu Kepala Badan dalam melaksanakan pengelolaan pendapatan daerah yang bersumber dari PBB-P2 dan BPHTB, meliputi kegiatan pendataan dan pendaftaran PBB-P2, penetapan NJOP PBB-P2, penerbitan dan penyampaian SPPT PBB-P2, melaksanakan penagihan dan pengendalian PBB-P2 dan BPHTB serta melaksanakan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Atasan.

Pasal 30

Dalam penyelenggaraan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29, Bidang PBB-P2 dan BPHTB mempunyai fungsi, meliputi :

- a. melakukakan perencanaan, perumusan kebijakan teknis, dan pembinaan serta pengawasan dalam pengelolaan PBB-P2 dan BPHTB.
- b. melakukan pendataan, penilaian dan pengolahan data objek dan subjek PBB-P2 dan BPHTB;
- c. melakukan perhitungan dan penerbitan ketetapan PBB-P2;
- d. melakukan verifikasi data objek dan subjek BPHTB;

- e. melakukan pengendalian, pemungutan dan penagihan serta pelaporan realisasi penerimaan PBB-P2 dan BPHTB;
- f. memberikan saran dan/atau pertimbangan kepada Pimpinan, terkait kebijakan dan tindakan yang perlu diambil dalam lingkup tugasnya; dan
- g. melaksanakan fungsi lainnya yang diberikan oleh Atasan.

Pasal 31

- (1) Sub Bidang Intensifikasi dan Ekstensifikasi mempunyai tugas membantu Kepala Bidang PBB-P2 dan BPHTB di bidang tugasnya.
- (2) Dalam penyelenggaraan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bidang Intensifikasi dan Ekstensifikasi mempunyai fungsi, meliputi :
 - a. melaksanakan administrasi Pendataan Objek Pajak Baru sebagai objek yang belum terdaftar pada administrasi PBB-P2 dan SismiOP;
 - b. melaksanakan administrasi Mutasi, Keberatan, Pembetulan, Pengurangan Objek dan Subjek PBB-P2;
 - c. melaksanakan evaluasi dan penghitungan Penetapan Klasifikasi dan Besaran Nilai Jual Objek Pajak (NJOP);
 - d. melaksanakan perencanaan, pengendalian, pengkoordinasian evaluasi dan penyusunan pelaporan serta langkah strategis dalam pencapaian penerimaan PBB-P2 dan BPHTB;
 - e. memberikan saran dan/atau pertimbangan kepada Kepala Bidang PBB-P2 dan BPHTB, terkait dengan langkah dan tindakan yang perlu diambil dalam lingkup tugasnya; dan
 - f. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Atasan.

Pasal 32

- (1) Sub Bidang Pengolahan Data dan Informasi mempunyai tugas membantu Kepala Bidang PBB-P2 dan BPHTB di bidang tugasnya.
- (2) Dalam penyelenggaraan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bidang Pengolahan Data dan Informasi mempunyai fungsi, meliputi :
 - a. melaksanakan pengelolaan data pendaftaran dan penerimaan;
 - b. melaksanakan pengelolaan data terhadap adanya mutasi dan perekaman data, serta melaksanakan penetapan ketetapan sebagai tindak lanjut adanya perubahan, pengembangan data PBB-P2 dan BPHTB;
 - c. melaksanakan pemeliharaan jaringan dan system serta pelaporan pemeliharaan data potensi PBB-P2 dalam basis data SismiOP;

- d. menerbitkan salinan SPPT sebagai pengganti SPPT yang rusak, hilang atau belum diterima;
- e. melaksanakan perekaman dan input data pembayaran PBB-P2 dan BPHTB serta validasi penerimaan pembayaran Surat Setoran Pajak Daerah (SSPD);
- f. melaksanakan Pembinaan dan Pengawasan terhadap PPAT;
- g. memberikan saran dan/atau pertimbangan kepada Kepala Bidang PBB-P2 dan BPHTB, terkait dengan langkah dan tindakan yang perlu diambil dalam lingkup tugasnya; dan
- h. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Atasan.

Pasal 33

- (1) Sub Bidang Penagihan mempunyai tugas membantu Kepala Bidang PBB-P2 dan BPHTB di bidang tugasnya.
- (2) Dalam penyelenggaraan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bidang Penagihan mempunyai fungsi, meliputi :
 - a. melaksanakan penatausahaan dan pemrosesan dokumen masuk di Sub Bidang Penagihan;
 - b. melaksanakan penatausahaan Surat Keputusan Kepala Badan atas Mutasi, Keberatan, Pengurangan, Pembetulan serta Penghapusan PBB-P2;
 - c. melaksanakan penagihan pajak sekaligus melaksanakan penghapusan piutang;
 - d. menjawab konfirmasi tunggakan wajib pajak, menyelesaikan permohonan penundaan pembayaran PBB-P2 serta menyelesaikan urusan pemeriksaan dalam rangka penagihan PBB-P2;
 - e. melaksanakan tata cara penerbitan dan penyampaian surat pemberitahuan piutang, surat teguran penagihan, surat paksa, surat perintah melaksanakan penyitaan, surat keputusan pencabutan sita atas objek PBB-P2;
 - f. memberikan saran dan/atau pertimbangan kepada Kepala Bidang PBB-P2 dan BPHTB, terkait dengan langkah dan tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya; dan
 - g. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Atasan.

Bagian Kelima KJF

Pasal 34

KJF sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d mempunyai tugas melaksanakan kegiatan teknis sesuai dengan fungsi bidang keahlian masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 35

- (1) KJF sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 terdiri dari sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam beberapa kelompok sesuai dengan bidang keahlian.
- (2) Setiap kelompok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Jumlah jabatan fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan, sifat, jenis dan beban kerja.
- (4) Jenis dan jenjang jabatan fungsional, kenaikan pangkat serta pembinaan terhadap fungsional berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IV TATA KERJA

Pasal 36

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi dan KJF menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplikasi baik di dalam maupun di luar lingkungan Dinas.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi dalam lingkungan Dinas bertanggung jawab memimpin dan mengoordinir bawahannya dan memberikan bimbingan serta petunjuk pelaksanaan tugas.

Pasal 37

- (1) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk-petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasannya serta menyampaikan laporan secara berkala maupun sewaktu-waktu terhadap pelaksanaan tugas masing-masing.
- (2) Setiap laporan yang disampaikan bawahan diolah dan dipergunakan sebagai bahan penyusunan laporan lebih lanjut dan bahan untuk memberikan petunjuk.
- (3) Dalam menyampaikan kepada atasan, tembusan laporan disampaikan pula pada unit kerja yang lain secara fungsional yang mempunyai hubungan kerja.

Pasal 38

- (1) Dalam hal Kepala Dinas berhalangan maka Kepala Daerah menunjuk Sekretaris atau seorang Kepala Bidang dengan memperhatikan senioritas dalam daftar urutan kepangkatan.
- (2) Atas dasar pertimbangan daya guna masing-masing Pejabat dalam lingkungan Dinas apabila berhalangan dapat mendelegasikan kewenangan tugas tertentu kepada pejabat setingkat dibawahnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB V
PEMBIAYAAN

Pasal 39

Biaya yang diperlukan untuk pelaksanaan tugas dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Bitung dan/atau subsidi pertimbangan keuangan Pemerintah Pusat atau bantuan Pemerintah Provinsi serta sumber-sumber dana lainnya yang sah dan tidak mengikat.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 40

Pada saat Peraturan Walikota Bitung ini mulai berlaku maka Peraturan Walikota Bitung Nomor 53 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah Kota Bitung, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 41

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal 1 Januari tahun 2020.

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

Ditetapkan di Bitung
pada tanggal 23 Desember 2019


WALIKOTA BITUNG,

MAXIMILIAAN JONAS LOMBAN

Diundangkan di Bitung,
pada tanggal 23 Desember 2019


SEKRETARIS DAERAH,

AUDY RONALD RICHARD PANGEMANAN

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDA KOTA BITUNG,

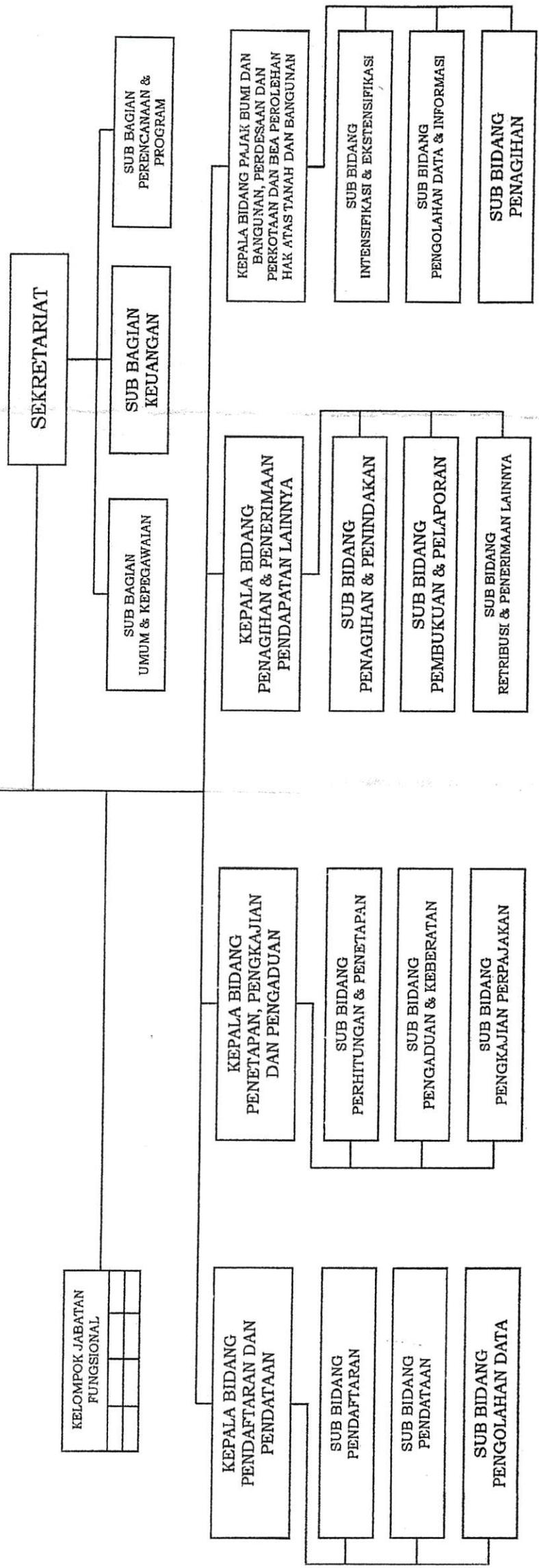
MEIVA LIDIA MORAN, SH, MH
PEMBINA TINGKAT I
NIP : 19711008 200212 2 006

BERITA DAERAH KOTA BITUNG TAHUN 2020 NOMOR 65

**BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
BADAN PENDAPATAN DAERAH KOTA BITUNG
Tipe A**

LAMPIRAN : PERATURAN WALIKOTA BITUNG
 NOMOR : 65 TAHUN 2019
 TANGGAL : 23 DESEMBER 2019
 TENTANG : KEDUDUKAN, TUGAS DAN
 ORGANISASI, FUNGSI DAN
 FUNGSI SERTA TATA KERJA
 BADAN PENDAPATAN
 DAERAH KOTA BITUNG

KEPALA BADAN



Salinan sesuai dengan aslinya
 KEPALA BAGIAN HUKUM
 SETDA KOTA BITUNG,

(Signature)
 MEIVA LIDIA W. ORAN, SH, MH
 PENGABDI TINGKAT I
 NIP. : 19711008 200212 2 006



**WALIKOTA BITUNG,
 MAXIMILIAN JONAS LOMBAN**