

SALINAN
NOMOR 48/2016

PERATURAN WALIKOTA MALANG
NOMOR 48 TAHUN 2016
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA
TATA KERJA BADAN PELAYANAN PAJAK DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA MALANG,

- Menimbang : bahwa sebagai pelaksanaan lebih lanjut ketentuan Pasal 5 Peraturan Daerah Kota Malang Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Badan Pelayanan Pajak Daerah;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kota Besar dalam lingkungan Propinsi Jawa-Timur, Jawa-Tengah, Jawa-Barat dan Daerah Istimewa Yogyakarta sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1954 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1954 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 551);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
3. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 130, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5049);

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 15 Tahun 1987 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Malang dan Kabupaten Daerah Tingkat II Malang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1987 Nomor 29, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3354);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;

9. Peraturan Daerah Kota Malang Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Malang Tahun 2016 Nomor 10, Tambahan Lembaran Daerah Kota Malang Nomor 30);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA BADAN PELAYANAN PAJAK DAERAH.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Malang.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Malang.
3. Walikota adalah Walikota Malang.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Walikota dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Badan Pelayanan Pajak Daerah adalah Badan Pelayanan Pajak Daerah Kota Malang.
6. Pajak Daerah yang selanjutnya disebut Pajak adalah kontribusi wajib 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 bagi sebesar-besarnya kemakmuran rakyat.
7. Subjek Pajak adalah orang pribadi atau badan yang dapat dikenakan Pajak Daerah.
8. Wajib Pajak adalah orang pribadi atau badan yang menurut ketentuan Peraturan Perundang-undangan perpajakan Daerah diwajibkan untuk melakukan pembayaran pajak yang terutang.
9. Lain-lain pendapatan daerah yang sah adalah seluruh pendapatan Daerah di luar Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.

10. Pemungutan adalah suatu rangkaian kegiatan mulai dari penghimpunan data objek dan subjek pajak, penentuan besarnya pajak yang terutang sampai kegiatan penagihan pajak kepada Wajib Pajak serta pengawasan penyetorannya.
11. Surat Pemberitahuan Pajak Terutang yang selanjutnya disingkat SPPT adalah surat yang digunakan untuk memberitahukan besarnya Pajak Bumi dan Bangunan Perkotaan yang terutang kepada Wajib Pajak.
12. Surat Ketetapan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah surat ketetapan pajak yang menentukan besarnya jumlah pokok pajak.
13. 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 administrasi dan jumlah yang masih harus dibayar.
14. Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar yang selanjutnya disingkat SKPDLB adalah surat ketetapan pajak yang menentukan jumlah kelebihan pembayaran pajak karena jumlah kredit pajak lebih besar daripada pajak yang terutang atau tidak seharusnya terutang.
15. Surat Ketetapan Pajak Daerah Nihil yang selanjutnya disingkat SKPDN adalah SKPD yang menentukan jumlah pokok pajak sama besarnya dengan jumlah kredit pajak atau pajak tidak terutang dan tidak ada kredit pajak.
16. Surat Setoran Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat SSPD adalah surat yang digunakan oleh Wajib Pajak untuk melakukan pembayaran atau penyetoran Pajak yang terutang ke Kas Daerah atau ke tempat lain yang ditetapkan oleh Walikota.
17. Pemeriksaan Pajak adalah serangkaian kegiatan untuk mencari, mengumpulkan, mengolah data dan/atau keterangan lainnya untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan Daerah dan untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan Peraturan Perundang-undangan perpajakan Daerah.
18. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat UPT adalah unit kerja Perangkat Daerah yang dibentuk untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu pada Badan Pelayanan Pajak Daerah.

19. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.

BAB II

BADAN PELAYANAN PAJAK DAERAH

Bagian Kesatu Kedudukan

Pasal 2

- (1) Badan Pelayanan Pajak Daerah merupakan Perangkat Daerah yang melaksanakan fungsi penunjang urusan pemerintahan di bidang keuangan khususnya pemungutan Pajak Daerah.
- (2) Badan Pelayanan Pajak Daerah dipimpin oleh Kepala Badan yang dalam melaksanakan tugas dan fungsinya berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua Tugas dan Fungsi

Pasal 3

- (1) Badan Pelayanan Pajak Daerah mempunyai tugas menyusun dan melaksanakan kebijakan Daerah di bidang pemungutan Pajak Daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Badan Pelayanan Pajak Daerah menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan perencanaan strategis Perangkat Daerah;
 - b. penyusunan rencana intensifikasi dan ekstensifikasi Pajak Daerah;
 - c. pengembangan potensi Pajak Daerah;
 - d. pendataan, pendaftaran, dan penetapan Pajak Daerah;
 - e. pemungutan Pajak Daerah;
 - f. penyelesaian keberatan Pajak Daerah;
 - g. penyelesaian permohonan pembetulan, pembatalan, pengurangan ketetapan, penghapusan, pengurangan sanksi, dan kelebihan pembayaran atas Pajak Daerah;
 - h. pembinaan dan pengendalian terhadap sistem pemungutan Pajak Daerah;
 - i. penerbitan Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah (NPWPD);
 - j. pembukuan dan pelaporan atas pemungutan dan penyetoran Pajak Daerah;

- k. pengelolaan Barang Milik Daerah yang berada dalam kewenangannya;
 - l. pengelolaan administrasi umum;
 - m. pemberdayaan dan pembinaan jabatan fungsional; dan
 - n. penyelenggaraan UPT.
- (3) Untuk melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Kepala Badan Pelayanan Pajak Daerah mempunyai tugas:
- a. menyusun dan merumuskan perencanaan strategis Badan Pelayanan Pajak Daerah berdasarkan ketentuan Peraturan Perundang-undangan dan sumber data yang tersedia sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
 - b. menyusun dan merumuskan kebijakan di bidang pemungutan Pajak Daerah berdasarkan wewenang yang diberikan dan ketentuan Peraturan Perundang-undangan sebagai bahan arahan operasional Badan;
 - c. mengarahkan Bawahan sesuai bidang tugasnya sebagai pedoman pelaksanaan program;
 - d. melaksanakan pengkajian/penelaahan dalam rangka pencarian alternatif solusi/kebijakan bagi Atasan;
 - e. melaksanakan analisis/penelaahan dalam rangka pengembangan potensi Pajak Daerah sebagai bahan kebijakan guna peningkatan pendatan asli Daerah;
 - f. mengkoordinasikan pemungutan Pajak Daerah sesuai kewenangan yang dimiliki guna pemenuhan target pendapatan asli Daerah dari sektor Pajak Daerah;
 - g. mengkoordinasikan pendataan, pendaftaran dan penetapan Pajak Daerah sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan dalam rangka optimalisasi pemungutan Pajak Daerah;
 - h. mengkoordinasikan penyelesaian keberatan terhadap Pajak Daerah sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan dalam rangka optimalisasi pemungutan Pajak Daerah;
 - i. menyelenggarakan pelayanan penyelesaian permohonan pembetulan, pembatalan, pengurangan ketetapan, penghapusan, pengurangan sanksi, dan kelebihan pembayaran atas Pajak Daerah sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan dalam rangka optimalisasi pemungutan Pajak Daerah;

- j. menyelenggarakan pelayanan penerbitan Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah (NPWPD) sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan dalam rangka optimalisasi pemungutan Pajak Daerah;
- k. mengkoordinasikan penyusunan rencana intensifikasi dan ekstensifikasi Pajak Daerah sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan dalam rangka optimalisasi pemungutan Pajak Daerah;
- l. melaksanakan koordinasi dengan Perangkat Daerah dan/atau instansi terkait untuk mendapatkan masukan, informasi serta mengevaluasi permasalahan agar diperoleh hasil kerja yang optimal;
- m. melaksanakan kerjasama dengan instansi terkait dalam rangka mewujudkan tercapainya target pendapatan asli Daerah;
- n. melaksanakan inventarisasi dan pendataan permasalahan terhadap kegiatan pemungutan Pajak Daerah sebagai bahan evaluasi;
- o. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada Atasan sebagai bahan masukan guna kelancaran pelaksanaan tugas;
- p. melaksanakan pembinaan kepada Bawahan sesuai dengan bidang tugasnya guna meningkatkan kelancaran pelaksanaan tugas;
- q. mengendalikan pelaksanaan program dan kegiatan sesuai rencana kerja yang telah ditetapkan dalam rangka mewujudkan tercapainya target kinerja yang telah diperjanjikan;
- r. mengevaluasi pelaksanaan program dan kegiatan operasional pemungutan Pajak Daerah dengan cara mengukur pencapaian program kerja yang telah disusun sebagai bahan penyusunan laporan;
- s. melaporkan pelaksanaan tugas kepada Atasan sesuai kewenangannya sebagai dasar pengambilan kebijakan; dan
- t. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

BAB III SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 4

- (1) Susunan Organisasi Badan Pelayanan Pajak Daerah, terdiri dari:
 - a. Kepala Badan;
 - 1. Sekretariat, terdiri dari:
 - 2. Subbagian Perencanaan dan Keuangan; dan
 - 3. Subbagian Umum dan Kepegawaian;

- b. Bidang Pendataan, Pendaftaran dan Penetapan, terdiri dari:
 - 1. Subbidang Pendataan;
 - 2. Subbidang Pendaftaran; dan
 - 3. Subbidang Penetapan;
 - c. Bidang Penagihan dan Pemeriksaan, terdiri dari:
 - 1. Subbidang Penagihan;
 - 2. Subbidang Pemeriksaan; dan
 - 3. Subbidang Penyelesaian Sengketa;
 - d. Bidang Pengembangan Potensi, terdiri dari:
 - 1. Subbidang Penggalian Potensi;
 - 2. Subbidang Pengembangan Sistem Pelayanan Pajak; dan
 - 3. Subbidang Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan;
 - e. UPT; dan
 - f. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan susunan organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam Lampiran Peraturan Walikota ini.

BAB IV SEKRETARIAT BADAN

Bagian Kesatu Kedudukan

Pasal 5

- (1) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris yang dalam melaksanakan tugas dan fungsinya berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (2) Subbagian dipimpin oleh Kepala Subbagian yang dalam melaksanakan tugasnya berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Bagian Kedua Tugas dan Fungsi

Pasal 6

- (1) Sekretariat mempunyai tugas mengelola administrasi umum meliputi penyusunan program, ketatalaksanaan, ketatausahaan, keuangan, kepegawaian, urusan rumah tangga, perlengkapan, kehumasan dan keputakaan serta kearsipan.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat menyelenggarakan fungsi:
- a. koordinasi kegiatan di lingkungan Badan Pelayanan Pajak Daerah;
 - b. koordinasi penyusunan rencana, program dan kegiatan di lingkungan Badan Pelayanan Pajak Daerah;
 - c. pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, kerumahtanggaan, arsip, dan dokumentasi di lingkungan Badan Pelayanan Pajak Daerah;
 - d. pembinaan dan penyelenggaraan organisasi dan tata laksana, kerjasama, dan hubungan masyarakat; dan
 - e. pengelolaan Barang Milik Daerah yang menjadi kewenangan Badan Pelayanan Pajak Daerah.
- (3) Untuk melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Sekretaris mempunyai tugas:
- a. menyusun program dan kegiatan Sekretariat berdasarkan ketentuan Peraturan Perundang-undangan dan sumber data yang tersedia sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
 - b. membagi tugas kepada Bawahan sesuai dengan bidang tugasnya dalam rangka pelaksanaan kegiatan kesekretariatan;
 - c. melaksanakan koordinasi dengan seluruh Bidang di lingkungan Badan Pelayanan Pajak Daerah untuk mendapatkan masukan, informasi serta untuk mengevaluasi permasalahan dalam rangka penyusunan rencana program dan kegiatan;
 - d. melaksanakan koordinasi dengan seluruh Bidang di lingkungan Badan Pelayanan Pajak Daerah untuk mendapatkan masukan, informasi serta untuk mengevaluasi permasalahan agar diperoleh hasil kerja yang optimal;
 - e. mengatur pelayanan administrasi umum meliputi ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, kerumahtanggaan, arsip, dan dokumentasi sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan dalam pemberian dukungan administrasi pelaksanaan kegiatan;
 - f. mengatur penyelenggaraan organisasi dan tata laksana, kerjasama, dan hubungan masyarakat sesuai kewenangan Badan Pelayanan Pajak Daerah guna kelancaran tugas;

- g. mengatur pengelolaan Barang Milik Daerah sesuai kewenangan Badan Pelayanan Pajak Daerah agar terlaksana sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan;
- h. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada Atasan sebagai bahan masukan guna kelancaran pelaksanaan tugas;
- i. memonitoring dan mengevaluasi pelaksanaan tugas Bawahan sesuai bidang tugasnya guna pencapaian program dan kegiatan kesekretariatan;
- j. melaporkan pelaksanaan tugas kepada Atasan sesuai bidang tugasnya sebagai dasar pengambilan kebijakan; dan
- k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 7

- (1) Subbagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyusunan bahan perencanaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan serta penyiapan bahan administrasi keuangan dan pelaporan pertanggungjawaban keuangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Subbagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai tugas:
 - a. merencanakan kegiatan dan anggaran Subbagian Perencanaan dan Keuangan berdasarkan ketentuan Peraturan Perundang-undangan dan sumber data yang tersedia sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
 - b. memberi petunjuk kepada Pelaksana/Bawahan sesuai bidang tugas jabatannya dalam rangka penyiapan bahan penyusunan rencana program kegiatan dan anggaran;
 - c. memberi petunjuk kepada Pelaksana/Bawahan sesuai bidang tugas jabatannya dalam rangka pengumpulan dan penyusunan bahan pelaksanaan anggaran;
 - d. memberi petunjuk kepada Pelaksana/Bawahan sesuai bidang tugas jabatannya dalam rangka pengumpulan dan penyusunan bahan monitoring dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan;
 - e. memberi petunjuk kepada Pelaksana/Bawahan sesuai bidang tugas jabatannya dalam rangka penyiapan bahan penyusunan laporan kinerja Badan Pelayanan Pajak Daerah;

- f. memberi petunjuk kepada Pelaksana/Bawahan sesuai bidang tugas jabatannya dalam rangka penyiapan administrasi keuangan dan pelaporan pertanggungjawaban keuangan;
- g. mendistribusikan tugas kepada Pelaksana/Bawahan sesuai bidang tugas jabatannya guna kelancaran pelaksanaan tugas subbagian;
- h. membimbing Pelaksana/Bawahan sesuai bidang tugas jabatannya guna pencapaian kinerja jabatannya;
- i. memeriksa hasil kerja Pelaksana/Bawahan sesuai bidang tugas jabatannya sebagai bahan evaluasi;
- j. mengevaluasi pelaksanaan tugas Pelaksana/Bawahan sesuai target kinerja yang diperjanjikan dalam rangka penilaian kinerja;
- k. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada Atasan sebagai bahan masukan guna kelancaran pelaksanaan tugas;
- l. melaporkan pelaksanaan tugas kepada Atasan sesuai bidang tugasnya sebagai dasar pengambilan kebijakan; dan
- m. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Atasan sesuai dengan tugas jabatannya.

Pasal 8

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas menyiapkan bahan pelaksanaan urusan administrasi umum meliputi ketatausahaan, organisasi dan tata laksana, kerjasama, hubungan masyarakat, rumah tangga, perlengkapan, dokumentasi, perpustakaan dan kearsipan serta pengelolaan administrasi kepegawaian Badan Pelayanan Pajak Daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas:
 - a. merencanakan kegiatan dan anggaran Subbagian Umum dan Kepegawaian berdasarkan ketentuan Peraturan Perundang-undangan dan sumber data yang tersedia sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
 - b. memberi petunjuk kepada Pelaksana/Bawahan sesuai bidang tugas jabatannya dalam rangka penyiapan bahan pelaksanaan urusan administrasi umum meliputi ketatausahaan, organisasi dan tata laksana, kerjasama, hubungan masyarakat, rumah tangga, perlengkapan, dokumentasi, perpustakaan dan kearsipan;

- c. memberi petunjuk kepada Pelaksana/Bawahan sesuai bidang tugas jabatannya dalam rangka pengumpulan dan penyusunan bahan pengelolaan administrasi kepegawaian;
- d. memberi petunjuk kepada Pelaksana/Bawahan sesuai bidang tugas jabatannya dalam rangka pengumpulan dan penyusunan bahan pengelolaan Barang Milik Daerah yang menjadi kewenangan Badan Pelayanan Pajak Daerah;
- e. mendistribusikan tugas kepada Pelaksana/Bawahan sesuai bidang tugas jabatannya guna kelancaran pelaksanaan tugas subbagian;
- f. membimbing Pelaksana/Bawahan sesuai bidang tugas jabatannya guna pencapaian kinerja jabatannya;
- g. memeriksa hasil kerja Pelaksana/Bawahan sesuai bidang tugas jabatannya sebagai bahan evaluasi;
- h. mengevaluasi pelaksanaan tugas Pelaksana/Bawahan sesuai target kinerja yang diperjanjikan dalam rangka penilaian kinerja;
- i. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada Atasan sebagai bahan masukan guna kelancaran pelaksanaan tugas;
- j. melaporkan pelaksanaan tugas kepada Atasan sesuai bidang tugasnya sebagai dasar pengambilan kebijakan; dan
- k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Atasan sesuai dengan tugas jabatannya.

BAB V

BIDANG PENDATAAN, PENDAFTARAN DAN PENETAPAN

Bagian Kesatu Kedudukan

Pasal 9

- (1) Bidang Pendataan, Pendaftaran dan Penetapan dipimpin oleh Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugas dan fungsinya berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (2) Subbidang dipimpin oleh Kepala Subbidang yang dalam melaksanakan tugasnya berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

Bagian Kedua
Tugas dan Fungsi

Pasal 10

- (1) Bidang Pendataan, Pendaftaran dan Penetapan mempunyai tugas membantu Kepala Badan melaksanakan pengelolaan program dan kegiatan di bidang pendataan, pendaftaran, penilaian dan penetapan serta pengawasan Pajak Daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pendataan, Pendaftaran dan Penetapan menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan teknis bidang pendataan, pendaftaran dan penetapan Pajak Daerah;
 - b. pendaftaran, pendataan, penetapan Pajak Daerah;
 - c. penilaian obyek, subyek dan Wajib Pajak;
 - d. penghitungan dan penetapan pengenaan Pajak Daerah;
 - e. pengendalian pendistribusian SSPD;
 - f. pengendalian pemrosesan Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah;
 - g. penyiapan ketetapan SPPT, SKPD, SKPDKB dan SKPDLB; dan
 - h. pengelolaan benda-benda berharga Pajak Daerah.
- (3) Untuk melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Kepala Bidang Pendataan, Pendaftaran dan Penetapan mempunyai tugas:
 - a. merencanakan program bidang pendataan, pendaftaran dan penetapan Pajak Daerah berdasarkan ketentuan Peraturan Perundang-undangan dan sumber data yang tersedia sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan guna meningkatkan kelancaran pelaksanaan tugas;
 - b. menyusun dan merumuskan kebijakan teknis sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan dan bidang tugasnya sebagai bahan arahan operasional program dan kegiatan;
 - c. membagi tugas kepada Bawahan sesuai dengan bidang tugasnya dalam rangka pelaksanaan kegiatan bidang pendataan, pendaftaran dan penetapan Pajak Daerah;
 - d. melaksanakan koordinasi dengan Sekretariat dan Bidang di lingkungan Badan Pelayanan Pajak Daerah untuk mendapatkan masukan, informasi serta untuk mengevaluasi permasalahan dalam rangka penyusunan rencana program dan kegiatan;

- e. mengatur pelaksanaan tugas Bawahan sesuai bidang tugasnya dalam rangka pendaftaran, pendataan, penetapan Pajak Daerah;
- f. mengatur pelaksanaan tugas Bawahan sesuai bidang tugasnya dalam rangka penilaian obyek, subyek dan Wajib Pajak;
- g. mengatur pelaksanaan tugas Bawahan sesuai bidang tugasnya dalam rangka penghitungan dan penetapan pengenaan Pajak Daerah;
- h. mengatur pelaksanaan tugas Bawahan sesuai bidang tugasnya dalam rangka pengendalian pendistribusian SSPD;
- i. mengatur pelaksanaan tugas Bawahan sesuai bidang tugasnya dalam rangka pemrosesan Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah (NPWPD);
- j. mengatur pelaksanaan tugas Bawahan sesuai bidang tugasnya dalam rangka penyusunan konsep ketetapan SPPT, SKPD, SKPDKB dan SKPDLB;
- k. mengatur pelaksanaan tugas Bawahan sesuai bidang tugasnya dalam rangka pengelolaan benda-benda berharga Pajak Daerah;
- l. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada Atasan sesuai bidang tugasnya sebagai bahan masukan guna kelancaran pelaksanaan tugas;
- m. memonitoring dan mengevaluasi pelaksanaan tugas Bawahan sesuai bidang tugasnya guna pencapaian program dan kegiatan Bidang Pendataan, Pendaftaran dan Penetapan;
- n. melaporkan pelaksanaan tugas kepada Atasan sesuai bidang tugasnya sebagai dasar pengambilan kebijakan; dan
- o. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 11

- (1) Subbidang Pendataan mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyusunan bahan dalam rangka pendataan Pajak Daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Subbidang Pendataan mempunyai tugas:
 - a. merencanakan kegiatan dan anggaran Subbidang Pendataan sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan dan sumber data yang tersedia sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
 - b. memberi petunjuk kepada Pelaksana/Bawahan sesuai bidang tugas jabatannya dalam rangka penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis pendataan Pajak Daerah;

- c. memberi petunjuk kepada Pelaksana/Bawahan sesuai bidang tugas jabatannya dalam rangka pengumpulan dan penyusunan bahan pendataan obyek dan Wajib Pajak;
- d. memberi petunjuk kepada Pelaksana/Bawahan sesuai bidang tugas jabatannya dalam rangka pengumpulan dan penyusunan bahan penghitungan dan penetapan Pajak Daerah;
- e. memberi petunjuk kepada Pelaksana/Bawahan sesuai bidang tugas jabatannya dalam rangka pengumpulan dan penyusunan bahan penilaian obyek, subyek dan Wajib Pajak;
- f. memberi petunjuk kepada Pelaksana/Bawahan sesuai bidang tugas jabatannya dalam rangka pengumpulan dan penyusunan bahan monitoring dan evaluasi obyek Pajak Daerah;
- g. memberi petunjuk kepada Pelaksana/Bawahan sesuai bidang tugas jabatannya dalam rangka pengarsipan dan pendokumentasian data Pajak Daerah;
- h. mendistribusikan tugas kepada Pelaksana/Bawahan sesuai bidang tugas jabatannya guna kelancaran pelaksanaan tugas subbidang;
- i. membimbing Pelaksana/Bawahan sesuai bidang tugas jabatannya guna pencapaian kinerja jabatannya;
- j. memeriksa hasil kerja Pelaksana/Bawahan sesuai bidang tugas jabatannya sebagai bahan evaluasi;
- k. mengevaluasi pelaksanaan tugas Pelaksana/Bawahan sesuai target kinerja yang diperjanjikan dalam rangka penilaian kinerja;
- l. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada Atasan sebagai bahan masukan guna kelancaran pelaksanaan tugas;
- m. melaporkan pelaksanaan tugas kepada Atasan sesuai bidang tugasnya sebagai dasar pengambilan kebijakan; dan
- n. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Atasan sesuai dengan tugas jabatannya.

Pasal 12

- (1) Subbidang Pendaftaran mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyusunan bahan dalam rangka pendaftaran Pajak Daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Subbidang Pendaftaran mempunyai tugas:
 - a. merencanakan kegiatan dan anggaran Subbidang Pendaftaran sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan dan sumber data yang tersedia sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;

- b. memberi petunjuk kepada Pelaksana/Bawahan sesuai bidang tugas jabatannya dalam rangka penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis pendaftaran Pajak Daerah;
- c. memberi petunjuk kepada Pelaksana/Bawahan sesuai bidang tugas jabatannya dalam rangka pemantauan pengembalian dan pemeriksaan formulir yang telah diisi oleh Wajib Pajak atau kuasanya;
- d. memberi petunjuk kepada Pelaksana/Bawahan sesuai bidang tugas jabatannya dalam rangka penyiapan formulir dan pemrosesan pendaftaran Wajib Pajak dan mendistribusikan kepada Wajib Pajak Daerah;
- e. memberi petunjuk kepada Pelaksana/Bawahan sesuai bidang tugas jabatannya dalam rangka pelayanan penerbitan dan penyimpanan arsip Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah (NPWPD);
- f. memberi petunjuk kepada Pelaksana/Bawahan sesuai bidang tugas jabatannya dalam rangka pengarsipan Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah (NPWPD);
- g. mendistribusikan tugas kepada Pelaksana/Bawahan sesuai bidang tugas jabatannya guna kelancaran pelaksanaan tugas subbidang;
- h. membimbing Pelaksana/Bawahan sesuai bidang tugas jabatannya guna pencapaian kinerja jabatannya;
- i. memeriksa hasil kerja Pelaksana/Bawahan sesuai bidang tugas jabatannya sebagai bahan evaluasi;
- j. mengevaluasi pelaksanaan tugas Pelaksana/Bawahan sesuai target kinerja yang diperjanjikan dalam rangka penilaian kinerja;
- k. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada Atasan sebagai bahan masukan guna kelancaran pelaksanaan tugas;
- l. melaporkan pelaksanaan tugas kepada Atasan sesuai bidang tugasnya sebagai dasar pengambilan kebijakan; dan
- m. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Atasan sesuai dengan tugas jabatannya.

Pasal 13

- (1) Subbidang Penetapan mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyusunan bahan dalam rangka penetapan Pajak Daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Subbidang Penetapan mempunyai tugas:

- a. merencanakan kegiatan dan anggaran Subbidang Penetapan sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan dan sumber data yang tersedia sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
- b. memberi petunjuk kepada Pelaksana/Bawahan sesuai bidang tugas jabatannya dalam rangka penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis penetapan Pajak Daerah;
- c. memberi petunjuk kepada Pelaksana/Bawahan sesuai bidang tugas jabatannya dalam rangka penghitungan Pajak Daerah;
- d. memberi petunjuk kepada Pelaksana/Bawahan sesuai bidang tugas jabatannya dalam rangka pengumpulan dan penyusunan bahan penetapan SPPT, SKPD, SKPDKB, SKPDLB, dan SKPDN;
- e. memberi petunjuk kepada Pelaksana/Bawahan sesuai bidang tugas jabatannya dalam rangka penerbitan SPPT, SKPD, SKPDKB, SKPDLB, dan SKPDN;
- f. memberi petunjuk kepada Pelaksana/Bawahan sesuai bidang tugas jabatannya dalam rangka penyusunan daftar rekapitulasi SKPD dan Surat Ketetapan lainnya yang telah diterbitkan;
- g. memberi petunjuk kepada Pelaksana/Bawahan sesuai bidang tugas jabatannya dalam rangka penilaian obyek Pajak dalam rangka penentuan besarnya Nilai Jual Objek Pajak;
- h. memberi petunjuk kepada Pelaksana/Bawahan sesuai bidang tugas jabatannya dalam rangka penyusunan bahan perumusan NJOP;
- i. memberi petunjuk kepada Pelaksana/Bawahan sesuai bidang tugas jabatannya dalam rangka pengumpulan dan penyusunan bahan penghitungan dan penetapan besaran pengenaan PBB Perkotaan;
- j. memberi petunjuk kepada Pelaksana/Bawahan sesuai bidang tugas jabatannya dalam rangka penyiapan bahan penyusunan rencana kebutuhan benda-benda berharga Pajak Daerah;
- k. memberi petunjuk kepada Pelaksana/Bawahan sesuai bidang tugas jabatannya dalam rangka pencatatan penerimaan, pengeluaran dan pengendalian serta pelaporan benda-benda berharga Pajak Daerah;
- l. memberi petunjuk kepada Pelaksana/Bawahan sesuai bidang tugas jabatannya dalam rangka pelaksanaan *porforasi* benda-benda berharga Pajak Daerah;
- m. mendistribusikan tugas kepada Pelaksana/Bawahan sesuai bidang tugas jabatannya guna kelancaran pelaksanaan tugas subbidang;

- n. membimbing Pelaksana/Bawahan sesuai bidang tugas jabatannya guna pencapaian kinerja jabatannya;
- o. memeriksa hasil kerja Pelaksana/Bawahan sesuai bidang tugas jabatannya sebagai bahan evaluasi;
- p. mengevaluasi pelaksanaan tugas Pelaksana/Bawahan sesuai target kinerja yang diperjanjikan dalam rangka penilaian kinerja;
- q. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada Atasan sebagai bahan masukan guna kelancaran pelaksanaan tugas;
- r. melaporkan pelaksanaan tugas kepada Atasan sesuai bidang tugasnya sebagai dasar pengambilan kebijakan; dan
- s. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Atasan sesuai dengan tugas jabatannya.

BAB VI

BIDANG PENAGIHAN DAN PEMERIKSAAN

Bagian Kesatu Kedudukan

Pasal 14

- (1) Bidang Penagihan dan Pemeriksaan dipimpin oleh Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugas dan fungsinya berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (2) Subbidang dipimpin oleh Kepala Subbidang yang dalam melaksanakan tugasnya berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

Bagian Kedua Tugas dan Fungsi

Pasal 15

- (1) Bidang Penagihan dan Pemeriksaan mempunyai tugas membantu Kepala Badan melaksanakan pengelolaan program dan kegiatan di bidang penagihan dan pemeriksaan Pajak Daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Penagihan dan Pemeriksaan menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan teknis bidang penagihan dan pemeriksaan Pajak Daerah;
 - b. penagihan Pajak Daerah;
 - c. penyusunan laporan realisasi tunggakan Pajak Daerah;

- d. pengawasan pemungutan Pajak Daerah;
 - e. pemeriksaan permohonan pengurangan dan penundaan pembayaran denda Pajak Daerah;
 - f. penyelesaian sengketa Pajak Daerah;
 - g. penyelesaian kelebihan pembayaran Pajak Daerah;
 - h. penyelesaian keberatan atas ketetapan besaran pengenaan Pajak Daerah;
 - i. pemeriksaan obyek, subyek dan Wajib Pajak Daerah; dan
 - j. pengendalian pendistribusian SPPT, SKPD, SKPDT, SKPDKB dan SKPDLB.
- (3) Untuk melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Kepala Bidang Penagihan dan Pemeriksaan mempunyai tugas:
- a. merencanakan program bidang penagihan dan pemeriksaan Pajak Daerah berdasarkan ketentuan Peraturan Perundang-undangan dan sumber data yang tersedia sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan guna meningkatkan kelancaran pelaksanaan tugas;
 - b. menyusun dan merumuskan kebijakan teknis sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan dan bidang tugasnya sebagai bahan arahan operasional program dan kegiatan;
 - c. membagi tugas kepada Bawahan sesuai dengan bidang tugasnya dalam rangka pelaksanaan kegiatan bidang penagihan dan pemeriksaan Pajak Daerah;
 - d. melaksanakan koordinasi dengan Sekretariat dan Bidang di lingkungan Badan Pelayanan Pajak Daerah untuk mendapatkan masukan, informasi serta untuk mengevaluasi permasalahan dalam rangka penyusunan rencana program dan kegiatan;
 - e. mengatur pelaksanaan tugas Bawahan sesuai bidang tugasnya dalam rangka penagihan Pajak Daerah;
 - f. mengatur pelaksanaan tugas Bawahan sesuai bidang tugasnya dalam rangka penyusunan laporan realisasi tunggakan Pajak Daerah;
 - g. mengatur pelaksanaan tugas Bawahan sesuai bidang tugasnya dalam rangka pengawasan pemungutan Pajak Daerah;
 - h. mengatur pelaksanaan tugas Bawahan sesuai bidang tugasnya dalam rangka pemeriksaan permohonan pengurangan dan penundaan pembayaran denda Pajak Daerah;

- i. mengatur pelaksanaan tugas Bawahan sesuai bidang tugasnya dalam rangka penyelesaian sengketa Pajak Daerah;
- j. mengatur pelaksanaan tugas Bawahan sesuai bidang tugasnya dalam rangka penyelesaian kelebihan pembayaran Pajak Daerah;
- k. mengatur pelaksanaan tugas Bawahan sesuai bidang tugasnya dalam rangka penyelesaian keberatan atas ketetapan besaran pengenaan Pajak Daerah;
- l. mengatur pelaksanaan tugas Bawahan sesuai bidang tugasnya dalam rangka pemeriksaan obyek, subyek dan Wajib Pajak Daerah;
- m. mengatur pelaksanaan tugas Bawahan sesuai bidang tugasnya dalam rangka pengendalian pendistribusian SPPT, SKPD, SKPDT, SKPDKB dan SKPDLB;
- n. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada Atasan sesuai bidang tugasnya sebagai bahan masukan guna kelancaran pelaksanaan tugas;
- o. memonitoring dan mengevaluasi pelaksanaan tugas Bawahan sesuai bidang tugasnya guna pencapaian program dan kegiatan Bidang Penagihan dan Pemeriksaan;
- p. melaporkan pelaksanaan tugas kepada Atasan sesuai bidang tugasnya sebagai dasar pengambilan kebijakan; dan
- q. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 16

- (1) Subbidang Penagihan mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyusunan bahan dalam rangka penagihan Pajak Daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Subbidang Penagihan mempunyai tugas:
 - a. merencanakan kegiatan dan anggaran Subbidang Penagihan sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan dan sumber data yang tersedia sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
 - b. memberi petunjuk kepada Pelaksana/Bawahan sesuai bidang tugas jabatannya dalam rangka penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis penagihan Pajak Daerah;
 - c. memberi petunjuk kepada Pelaksana/Bawahan sesuai bidang tugas jabatannya dalam rangka pendistribusian SSPD, SPPT dan SKPD kepada Wajib Pajak;

- d. memberi petunjuk kepada Pelaksana/Bawahan sesuai bidang tugas jabatannya dalam rangka pengumpulan dan penyusunan bahan penagihan atas tunggakan Pajak Daerah;
- e. memberi petunjuk kepada Pelaksana/Bawahan sesuai bidang tugas jabatannya dalam rangka penyiapan bahan penyusunan laporan realisasi tunggakan Pajak Daerah;
- f. mendistribusikan tugas kepada Pelaksana/Bawahan sesuai bidang tugas jabatannya guna kelancaran pelaksanaan tugas subbidang;
- g. membimbing Pelaksana/Bawahan sesuai bidang tugas jabatannya guna pencapaian kinerja jabatannya;
- h. memeriksa hasil kerja Pelaksana/Bawahan sesuai bidang tugas jabatannya sebagai bahan evaluasi;
- i. mengevaluasi pelaksanaan tugas Pelaksana/Bawahan sesuai target kinerja yang diperjanjikan dalam rangka penilaian kinerja;
- j. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada Atasan sebagai bahan masukan guna kelancaran pelaksanaan tugas;
- k. melaporkan pelaksanaan tugas kepada Atasan sesuai bidang tugasnya sebagai dasar pengambilan kebijakan; dan
- l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Atasan sesuai dengan tugas jabatannya.

Pasal 17

- (1) Subbidang Pemeriksaan mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyusunan bahan dalam rangka pemeriksaan obyek, subyek dan Wajib Pajak Daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Subbidang Pemeriksaan mempunyai tugas:
 - a. merencanakan kegiatan dan anggaran Subbidang Pemeriksaan sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan dan sumber data yang tersedia sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
 - b. memberi petunjuk kepada Pelaksana/Bawahan sesuai bidang tugas jabatannya dalam rangka penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis pemeriksaan Pajak Daerah;
 - c. memberi petunjuk kepada Pelaksana/Bawahan sesuai bidang tugas jabatannya dalam rangka penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis pemeriksaan Pajak Daerah;
 - d. memberi petunjuk kepada Pelaksana/Bawahan sesuai bidang tugas jabatannya dalam rangka pengumpulan dan penyusunan bahan

- pemeriksaan obyek pajak dalam rangka penyelesaian keberatan atas ketetapan besaran pengenaan Pajak Daerah;
- e. memberi petunjuk kepada Pelaksana/Bawahan sesuai bidang tugas jabatannya dalam rangka pengumpulan dan penyusunan bahan pemeriksaan obyek Pajak Daerah dalam rangka penentuan perubahan besaran ketetapan Pajak Daerah;
 - f. memberi petunjuk kepada Pelaksana/Bawahan sesuai bidang tugas jabatannya dalam rangka pengumpulan dan penyusunan bahan pemeriksaan obyek, subyek dan Wajib Pajak Daerah;
 - g. memberi petunjuk kepada Pelaksana/Bawahan sesuai bidang tugas jabatannya dalam rangka pengumpulan dan penyusunan bahan pemeriksaan ketetapan SPPT, SKPD, SKPDT, SKPDKB dan SKPDLB;
 - h. memberi petunjuk kepada Pelaksana/Bawahan sesuai bidang tugas jabatannya dalam rangka pengumpulan dan penyusunan bahan pengawasan pemungutan Pajak Daerah;
 - i. mendistribusikan tugas kepada Pelaksana/Bawahan sesuai bidang tugas jabatannya guna kelancaran pelaksanaan tugas subbidang;
 - j. membimbing Pelaksana/Bawahan sesuai bidang tugas jabatannya guna pencapaian kinerja jabatannya;
 - k. memeriksa hasil kerja Pelaksana/Bawahan sesuai bidang tugas jabatannya sebagai bahan evaluasi;
 - l. mengevaluasi pelaksanaan tugas Pelaksana/Bawahan sesuai target kinerja yang diperjanjikan dalam rangka penilaian kinerja;
 - m. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada Atasan sebagai bahan masukan guna kelancaran pelaksanaan tugas;
 - n. melaporkan pelaksanaan tugas kepada Atasan sesuai bidang tugasnya sebagai dasar pengambilan kebijakan; dan
 - o. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Atasan sesuai dengan tugas jabatannya.

Pasal 18

- (1) Subbidang Penyelesaian Sengketa mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyusunan bahan dalam rangka penyelesaian keberatan dan sengketa Pajak Daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Subbidang Penyelesaian Sengketa mempunyai tugas:

- a. merencanakan kegiatan dan anggaran Subbidang Penyelesaian Sengketa sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan dan sumber data yang tersedia sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
- b. memberi petunjuk kepada Pelaksana/Bawahan sesuai bidang tugas jabatannya dalam rangka penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis penyelesaian keberatan dan sengketa Pajak Daerah;
- c. memberi petunjuk kepada Pelaksana/Bawahan sesuai bidang tugas jabatannya dalam rangka pengumpulan dan penyusunan bahan penyelesaian keberatan Pajak Daerah;
- d. memberi petunjuk kepada Pelaksana/Bawahan sesuai bidang tugas jabatannya dalam rangka pengumpulan dan penyusunan bahan penyelesaian sengketa Pajak Daerah;
- e. memberi petunjuk kepada Pelaksana/Bawahan sesuai bidang tugas jabatannya dalam rangka pengumpulan dan penyusunan bahan penyelesaian kelebihan pembayaran Pajak Daerah;
- f. mendistribusikan tugas kepada Pelaksana/Bawahan sesuai bidang tugas jabatannya guna kelancaran pelaksanaan tugas subbidang;
- g. membimbing Pelaksana/Bawahan sesuai bidang tugas jabatannya guna pencapaian kinerja jabatannya;
- h. memeriksa hasil kerja Pelaksana/Bawahan sesuai bidang tugas jabatannya sebagai bahan evaluasi;
- i. mengevaluasi pelaksanaan tugas Pelaksana/Bawahan sesuai target kinerja yang diperjanjikan dalam rangka penilaian kinerja;
- j. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada Atasan sebagai bahan masukan guna kelancaran pelaksanaan tugas;
- k. melaporkan pelaksanaan tugas kepada Atasan sesuai bidang tugasnya sebagai dasar pengambilan kebijakan; dan
- l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Atasan sesuai dengan tugas jabatannya.

BAB VII

BIDANG PENGEMBANGAN POTENSI

Bagian Kesatu Kedudukan

Pasal 19

- (1) Bidang Pengembangan Potensi dipimpin oleh Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugas dan fungsinya berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.

- (2) Subbidang dipimpin oleh Kepala Subbidang yang dalam melaksanakan tugasnya berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

Bagian Kedua
Tugas dan Fungsi

Pasal 20

- (1) Bidang Pengembangan Potensi mempunyai tugas membantu Kepala Badan melaksanakan pengelolaan program dan kegiatan di bidang pengembangan potensi Pajak Daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pengembangan Potensi menyelenggarakan fungsi:
- a. perumusan kebijakan teknis di bidang pengembangan potensi Pajak Daerah;
 - b. pengembangan Sistem Informasi Manajemen Pajak Daerah;
 - c. penelitian dan pengendalian terhadap pembukuan dan pencatatan realisasi penerimaan Pajak Daerah dan lain-lain pendapatan daerah yang sah yang dipungut;
 - d. pembuatan laporan secara berkala (bulanan dan tahunan) target dan realisasi penerimaan Pajak Daerah dan lain-lain pendapatan daerah yang sah yang dipungut;
 - e. pengkajian potensi Pajak Daerah;
 - f. pembinaan teknis pelayanan Pajak Daerah; dan
 - g. pengkajian implementasi produk hukum Daerah yang berkaitan dengan Pajak Daerah.
- (3) Untuk melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Kepala Bidang Pengembangan Potensi mempunyai tugas:
- a. merencanakan program Bidang Pengembangan Potensi Pajak Daerah berdasarkan ketentuan Peraturan Perundang-undangan dan sumber data yang tersedia sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan guna meningkatkan kelancaran pelaksanaan tugas;
 - b. menyusun dan merumuskan kebijakan teknis sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan dan bidang tugasnya sebagai bahan arahan operasional program dan kegiatan;
 - c. membagi tugas kepada Bawahan sesuai dengan bidang tugasnya dalam rangka pelaksanaan kegiatan bidang pengembangan potensi Pajak Daerah;

- d. melaksanakan koordinasi dengan Sekretariat dan Bidang di lingkungan Badan Pelayanan Pajak Daerah untuk mendapatkan masukan, informasi serta untuk mengevaluasi permasalahan dalam rangka penyusunan rencana program dan kegiatan;
- e. mengatur pelaksanaan tugas Bawahan sesuai bidang tugasnya dalam rangka pengembangan Sistem Informasi Manajemen Pajak Daerah;
- f. mengatur pelaksanaan tugas Bawahan sesuai bidang tugasnya dalam rangka penelitian dan pengendalian terhadap pembukuan dan pencatatan realisasi penerimaan Pajak Daerah dan lain-lain pendapatan daerah yang sah yang dipungut;
- g. mengatur pelaksanaan tugas Bawahan sesuai bidang tugasnya dalam rangka pembuatan laporan secara berkala (bulanan dan tahunan) target dan realisasi penerimaan Pajak Daerah dan lain-lain pendapatan daerah yang sah yang dipungut;
- h. mengatur pelaksanaan tugas Bawahan sesuai bidang tugasnya dalam rangka pengkajian potensi Pajak Daerah;
- i. mengatur pelaksanaan tugas Bawahan sesuai bidang tugasnya dalam rangka pembinaan teknis pelayanan Pajak Daerah;
- j. mengatur pelaksanaan tugas Bawahan sesuai bidang tugasnya dalam rangka pengkajian implementasi produk hukum Daerah yang berkaitan dengan Pajak Daerah;
- k. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada Atasan sesuai bidang tugasnya sebagai bahan masukan guna kelancaran pelaksanaan tugas;
- l. memonitoring dan mengevaluasi pelaksanaan tugas Bawahan sesuai bidang tugasnya guna pencapaian program dan kegiatan Bidang Pengembangan Potensi;
- m. melaporkan pelaksanaan tugas kepada Atasan sesuai bidang tugasnya sebagai dasar pengambilan kebijakan; dan
- n. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 21

- (1) Subbidang Penggalan mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyusunan bahan dalam rangka penggalan potensi peningkatan penerimaan Pajak Daerah.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Subbidang Penggalian mempunyai tugas:
- a. merencanakan kegiatan dan anggaran Subbidang Penggalian Sengketa sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan dan sumber data yang tersedia sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
 - b. memberi petunjuk kepada Pelaksana/Bawahan sesuai bidang tugas jabatannya dalam rangka penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis penggalian potensi peningkatan penerimaan Pajak Daerah;
 - c. memberi petunjuk kepada Pelaksana/Bawahan sesuai bidang tugas jabatannya dalam rangka pengumpulan dan penyusunan bahan intensifikasi dan ekstensifikasi Pajak Daerah;
 - d. memberi petunjuk kepada Pelaksana/Bawahan sesuai bidang tugas jabatannya dalam rangka pengumpulan dan penyusunan bahan analisis/pengkajian potensi Pajak Daerah;
 - e. memberi petunjuk kepada Pelaksana/Bawahan sesuai bidang tugas jabatannya dalam rangka pengumpulan dan penyusunan bahan analisis/pengkajian implementasi produk hukum Daerah yang berkaitan dengan Pajak Daerah;
 - f. memberi petunjuk kepada Pelaksana/Bawahan sesuai bidang tugas jabatannya dalam rangka pengumpulan dan penyusunan bahan pembinaan teknis pelayanan Pajak Daerah;
 - g. mendistribusikan tugas kepada Pelaksana/Bawahan sesuai bidang tugas jabatannya guna kelancaran pelaksanaan tugas subbidang;
 - h. membimbing Pelaksana/Bawahan sesuai bidang tugas jabatannya guna pencapaian kinerja jabatannya;
 - i. memeriksa hasil kerja Pelaksana/Bawahan sesuai bidang tugas jabatannya sebagai bahan evaluasi;
 - j. mengevaluasi pelaksanaan tugas Pelaksana/Bawahan sesuai target kinerja yang diperjanjikan dalam rangka penilaian kinerja;
 - k. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada Atasan sebagai bahan masukan guna kelancaran pelaksanaan tugas;
 - l. melaporkan pelaksanaan tugas kepada Atasan sesuai bidang tugasnya sebagai dasar pengambilan kebijakan; dan
 - m. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Atasan sesuai dengan tugas jabatannya.

Pasal 22

- (1) Subbidang Pengembangan Sistem Pelayanan Pajak mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyusunan bahan dalam rangka pengembangan sistem pelayanan Pajak Daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Subbidang Pengembangan Sistem Pelayanan Pajak mempunyai tugas:
 - a. merencanakan kegiatan dan anggaran Subbidang Pengembangan Sistem Pelayanan Pajak sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan dan sumber data yang tersedia sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
 - b. memberi petunjuk kepada Pelaksana/Bawahan sesuai bidang tugas jabatannya dalam rangka penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis pengembangan sistem pelayanan Pajak Daerah;
 - c. memberi petunjuk kepada Pelaksana/Bawahan sesuai bidang tugas jabatannya dalam rangka analisis/pengkajian pembangunan dan pengembangan Sistem Informasi Manajemen Pajak Daerah;
 - d. memberi petunjuk kepada Pelaksana/Bawahan sesuai bidang tugas jabatannya dalam rangka pengumpulan dan penyusunan bahan pemeliharaan Sistem Informasi Manajemen Pajak Daerah;
 - e. mendistribusikan tugas kepada Pelaksana/Bawahan sesuai bidang tugas jabatannya guna kelancaran pelaksanaan tugas subbidang;
 - f. membimbing Pelaksana/Bawahan sesuai bidang tugas jabatannya guna pencapaian kinerja jabatannya;
 - g. memeriksa hasil kerja Pelaksana/Bawahan sesuai bidang tugas jabatannya sebagai bahan evaluasi;
 - h. mengevaluasi pelaksanaan tugas Pelaksana/Bawahan sesuai target kinerja yang diperjanjikan dalam rangka penilaian kinerja;
 - i. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada Atasan sebagai bahan masukan guna kelancaran pelaksanaan tugas;
 - j. melaporkan pelaksanaan tugas kepada Atasan sesuai bidang tugasnya sebagai dasar pengambilan kebijakan; dan
 - k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Atasan sesuai dengan tugas jabatannya.

Pasal 23

- (1) Subbidang Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyusunan bahan dalam rangka monitoring, evaluasi dan pelaporan Pajak Daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Subbidang Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas:
 - a. merencanakan kegiatan dan anggaran Subbidang Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan dan sumber data yang tersedia sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
 - b. memberi petunjuk kepada Pelaksana/Bawahan sesuai bidang tugas jabatannya dalam rangka penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis monitoring, evaluasi dan pelaporan Pajak Daerah;
 - c. memberi petunjuk kepada Pelaksana/Bawahan sesuai bidang tugas jabatannya dalam rangka pengumpulan dan pengolahan data dalam rangka pembukuan dan pelaporan realisasi penerimaan lain-lain pendapatan daerah yang sah;
 - d. memberi petunjuk kepada Pelaksana/Bawahan sesuai bidang tugas jabatannya dalam rangka pengumpulan dan penyusunan bahan penelitian dan pengendalian terhadap pembukuan dan pencatatan realisasi penerimaan Pajak Daerah dan lain-lain pendapatan daerah yang sah;
 - e. memberi petunjuk kepada Pelaksana/Bawahan sesuai bidang tugas jabatannya dalam rangka penelitian terhadap akurasi pelaporan realisasi penerimaan Pajak Daerah dan lain-lain pendapatan daerah yang sah secara berkala;
 - f. memberi petunjuk kepada Pelaksana/Bawahan sesuai bidang tugas jabatannya dalam rangka penyiapan bahan penyusunan laporan secara berkala (bulanan dan tahunan) Target dan Realisasi Penerimaan Pajak Daerah dan lain-lain pendapatan daerah yang sah yang dipungut;
 - g. mendistribusikan tugas kepada Pelaksana/Bawahan sesuai bidang tugas jabatannya guna kelancaran pelaksanaan tugas subbidang;
 - h. membimbing Pelaksana/Bawahan sesuai bidang tugas jabatannya guna pencapaian kinerja jabatannya;

- i. memeriksa hasil kerja Pelaksana/Bawahan sesuai bidang tugas jabatannya sebagai bahan evaluasi;
- j. mengevaluasi pelaksanaan tugas Pelaksana/Bawahan sesuai target kinerja yang diperjanjikan dalam rangka penilaian kinerja;
- k. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada Atasan sebagai bahan masukan guna kelancaran pelaksanaan tugas;
- l. melaporkan pelaksanaan tugas kepada Atasan sesuai bidang tugasnya sebagai dasar pengambilan kebijakan; dan
- m. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Atasan sesuai dengan tugas jabatannya.

BAB VIII

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 24

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan bidang jabatan fungsional masing-masing berdasarkan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 25

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah pejabat fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok Jabatan Fungsional sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang pejabat fungsional senior yang ditunjuk diantara pejabat fungsional yang secara teknis operasional berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Atasan Unit Kerja masing-masing dan secara administratif bertanggung jawab kepada Kepala Badan Pajak Daerah.
- (3) Jenis jabatan fungsional dan jumlah pejabat fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan sesuai kebutuhan dan beban kerja.

BAB IX

TATA KERJA

Pasal 26

- (1) Kepala Badan, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Kepala Subbidang dan Kelompok Jabatan Fungsional dalam melaksanakan tugas dan menyelenggarakan fungsinya menjalankan prinsip koordinasi,

integrasi, dan sinkronisasi baik dalam lingkungan Perangkat Daerah maupun antar Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Daerah serta dengan instansi lain di luar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas masing-masing.

- (2) Kepala Badan, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian dan Kepala Subbidang masing-masing bertanggung jawab memimpin, membimbing, mengawasi, dan memberikan petunjuk bagi pelaksanaan tugas Bawahan, dan bila terjadi penyimpangan, mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (3) Kepala Badan, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian dan Kepala Subbidang wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada Atasan masing-masing serta menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya.

Pasal 27

- (1) Apabila Kepala Badan berhalangan melaksanakan tugasnya, Sekretaris Daerah menunjuk Sekretaris untuk melaksanakan tugas sebagai Kepala Badan.
- (2) Apabila Sekretaris sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berhalangan melaksanakan tugas sebagai Kepala Badan, Sekretaris Daerah menunjuk Kepala Bidang yang dinilai mampu atas usul Kepala Badan untuk melaksanakan tugas sebagai Kepala Badan.
- (3) Apabila Sekretaris berhalangan melaksanakan tugasnya, Kepala Badan dapat menunjuk Kepala Bidang yang dinilai mampu.
- (4) Apabila Kepala Bidang berhalangan melaksanakan tugasnya, Kepala Badan dapat menunjuk Kepala Seksi pada Bidanganya yang dinilai mampu atas usul Kepala Bidang yang bersangkutan untuk melaksanakan tugas sebagai Kepala Bidang.
- (5) Apabila Kepala Subbagian berhalangan melaksanakan tugasnya, Kepala Badan dapat menunjuk Kepala Subbagian lainnya yang dinilai mampu atas usul Sekretaris untuk melaksanakan tugas sebagai Kepala Subbagian.
- (6) Apabila Kepala Subbidang berhalangan melaksanakan tugasnya, Kepala Badan dapat menunjuk Kepala Subbidang lainnya yang dinilai mampu

atas usul Kepala Bidang yang bersangkutan untuk melaksanakan tugas sebagai Kepala Subbidang.

BAB X
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 28

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, Peraturan Walikota Malang Nomor 54 Tahun 2012 tentang Uraian Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Pendapatan Daerah dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 29

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, Dinas Pendapatan Daerah sebagaimana dimaksud dalam Produk Hukum Daerah yang mengatur tentang pajak daerah dibaca dan dimaknai sebagai Badan Pelayanan Pajak Daerah sesuai Peraturan Walikota ini.

Pasal 30

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Malang
pada tanggal 14 - 12 - 2016

WALIKOTA MALANG,

ttd.

MOCH. ANTON

Diundangkan di Malang
pada tanggal 14 - 12 - 2016
SEKRETARIS DAERAH KOTA MALANG,

ttd.

IDRUS

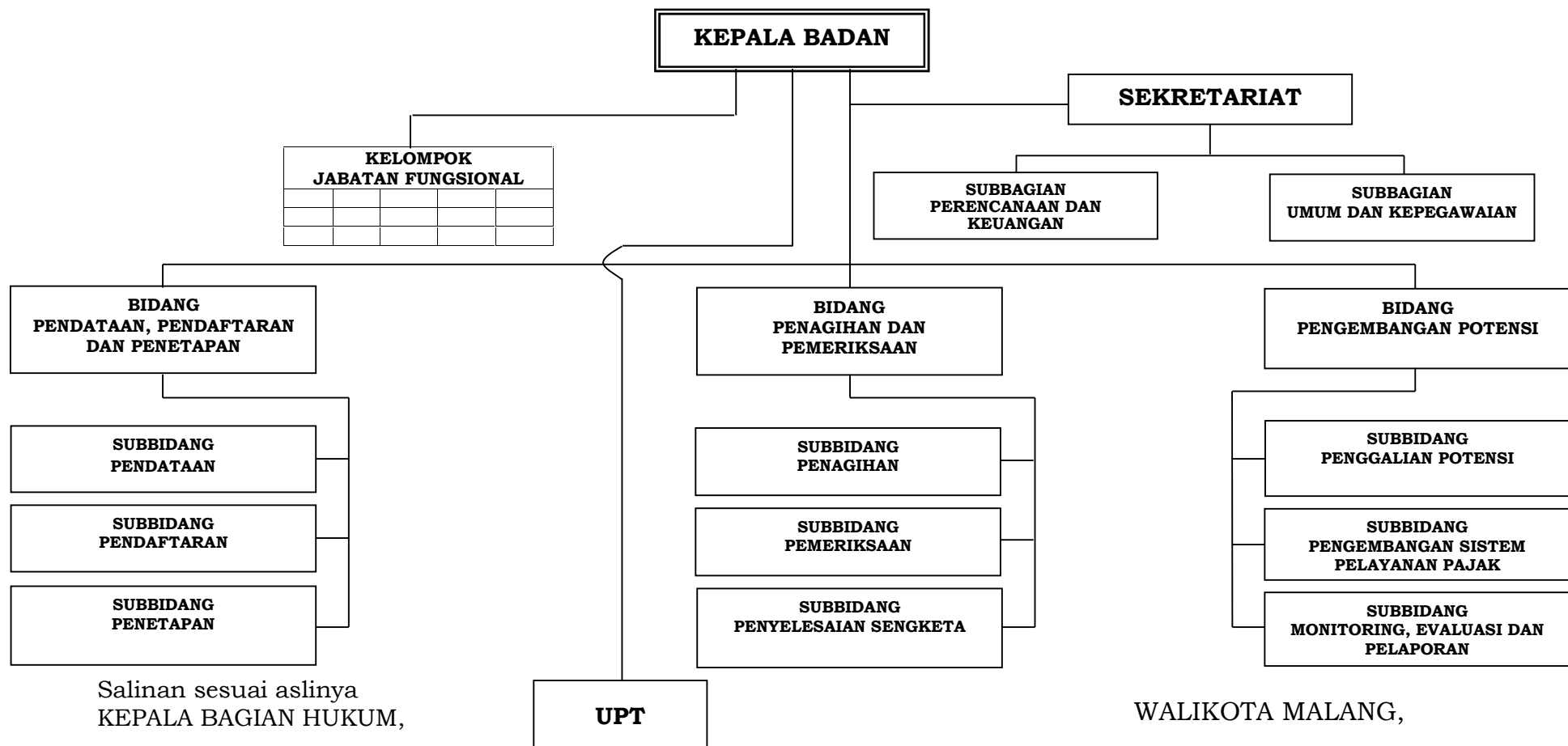
BERITA DAERAH KOTA MALANG TAHUN 2016 NOMOR 48

Salinan sesuai aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,

TABRANI, SH, M.Hum.
Pembina
NIP. 19650302 199003 1 019

LAMPIRAN
 PERATURAN WALIKOTA MALANG
 NOMOR : 48 TAHUN 2016
 TENTANG
 KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN
 FUNGSI SERTA TATA KERJA BADAN PELAYANAN PAJAK
 DAERAH.

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI BADAN PELAYANAN PAJAK DAERAH



TABRANI, SH, M.Hum.
 Pembina
 NIP. 19650302 199003 1 019