



BUPATI CIAMIS
PROVINSI JAWA BARAT
PERATURAN BUPATI CIAMIS
NOMOR 95 TAHUN 2022

TENTANG

TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA UNSUR ORGANISASI
BADAN PENDAPATAN DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI CIAMIS,

- Menimbang : a. bahwa sesuai dengan ketentuan Pasal 31 Peraturan Bupati Ciamis Nomor 93 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah, ketentuan mengenai tugas, fungsi dan tata kerja masing-masing unsur organisasi Perangkat Daerah diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati tersendiri;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan tugas, fungsi dan tata kerja unsur organisasi Badan Pendapatan Daerah, dengan Peraturan Bupati.

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Jawa Barat;
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan;
3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah 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;

P

5. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
9. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah;
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah;
- ✓12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan Keuangan Daerah;
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah;
14. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke dalam Jabatan Fungsional;
15. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi;
16. Peraturan Daerah Kabupaten Ciamis Nomor 8 Tahun 2016 tentang tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Ciamis Nomor 15 Tahun 2020 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kabupaten Ciamis Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;

17. Peraturan Bupati Ciamis Nomor 93 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA UNSUR ORGANISASI BADAN PENDAPATAN DAERAH.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Daerah Kabupaten Ciamis.
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 Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
4. Bupati adalah Bupati Ciamis.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan DPRD dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
6. Urusan Pemerintahan adalah kekuasaan pemerintahan yang menjadi kewenangan Presiden yang pelaksanaannya dilakukan oleh kementerian negara dan penyelenggara pemerintahan daerah untuk melindungi, melayani, memberdayakan, dan menyejahterakan masyarakat.
7. Tugas Pembantuan adalah penugasan dari pemerintah pusat atau dari pemerintah provinsi kepada Daerah untuk melaksanakan sebagian Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan pemerintah pusat atau pemerintah provinsi.
8. Badan Pendapatan Daerah yang selanjutnya disebut Bapenda adalah Perangkat Daerah yang menyelenggarakan fungsi penunjang urusan pemerintahan bidang keuangan aspek Pendapatan Asli Daerah.

9. Kepala Badan adalah Kepala Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Ciamis.
10. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat UPT adalah unsur pelaksana teknis pada Badan Pendapatan Daerah yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
11. Pendapatan Daerah adalah hak pemerintah daerah yang diakui sebagai penambah nilai kekayaan bersih.
12. Pendapatan Asli Daerah adalah hak pemerintah daerah yang diakui sebagai penambah nilai kekayaan bersih yang diperoleh dari pajak daerah, retribusi daerah, hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan, serta lain-lain pendapatan asli daerah yang sah.
13. Pajak Daerah dan Retribusi Daerah yang selanjutnya disingkat PDRD adalah kontribusi wajib kepada daerah dan pungutan daerah yang terutang atau sebagai pembayaran atas jasa atau pemberian izin tertentu oleh orang pribadi ataupun badan berdasarkan peraturan perundang-undangan.
14. Barang Milik Daerah adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD atau berasal dari perolehan lainnya yang sah.
15. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
16. Jabatan Administrasi adalah sekelompok Jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
17. Pejabat Administrasi adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Administrasi pada instansi pemerintah.
18. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
19. Pejabat Fungsional adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Fungsional pada Instansi Pemerintah.
20. Jabatan Administrator adalah jabatan yang memiliki tanggung jawab memimpin pelaksanaan seluruh kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
21. Pejabat Administrator adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Administrator pada Instansi Pemerintah.
22. Jabatan Pengawas adalah jabatan yang memiliki tanggung jawab mengendalikan pelaksanaan kegiatan yang dilakukan oleh pejabat pelaksana.
23. Pejabat Pengawas adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Pengawas pada Instansi Pemerintah.
24. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kelompok Pegawai Negeri Sipil yang diberi tugas, wewenang, tanggung jawab dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan kegiatan sesuai dengan profesinya dalam rangka mendukung kelancaran tugas.

25. Penyetaraan Jabatan Administrasi ke dalam Jabatan Fungsional yang selanjutnya disebut Penyetaraan Jabatan adalah pengangkatan Pejabat Administrasi ke dalam Jabatan Fungsional melalui penyesuaian/ inpassing pada Jabatan Fungsional yang setara.
26. Kelompok Substansi adalah pengelompokan fungsi pokok dari uraian fungsi Jabatan Administrator.
27. Ketua Tim Kerja Kelompok Substansi adalah Pejabat Fungsional hasil penyetaraan jabatan yang ditetapkan oleh Keputusan Pejabat Pembina Kepegawaian atas usulan pejabat yang berwenang untuk melaksanakan uraian fungsi Kelompok Substansi pada Organisasi Jabatan Administrator.
28. Kualifikasi dan Kompetensi Jabatan adalah tingkat pendidikan dan kemampuan seseorang dalam melaksanakan tugas jabatan.
29. Surat Pemberitahuan Pajak Daerah, yang selanjutnya disingkat SPTPD, adalah surat yang oleh Wajib Pajak digunakan untuk melaporkan penghitungan dan/atau pembayaran pajak, objek pajak dan/atau bukan objek pajak, dan/atau harta dan kewajiban sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.

BAB II
TUGAS DAN FUNGSI
Bagian Kesatu
Kepala Badan
Pasal 2

- (1) Kepala Badan Pendapatan Daerah mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan fungsi penunjang urusan pemerintahan bidang keuangan aspek Pendapatan Asli Daerah.
- (2) Kepala Badan Pendapatan Daerah dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan kebijakan teknis bidang keuangan aspek pendapatan asli daerah sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. pelaksanaan tugas dukungan teknis bidang keuangan aspek pendapatan asli daerah sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - c. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis bidang keuangan aspek pendapatan asli daerah sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - d. pembinaan teknis penyelenggaraan bidang keuangan aspek pendapatan asli daerah sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua
Sekretariat
Pasal 3

- (1) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bapenda.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas menyelenggarakan koordinasi perencanaan dan program, pengkajian perencanaan dan program, serta pengelolaan keuangan, kepegawaian dan umum.
- (3) Sekretariat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyelenggaraan pengkajian dan koordinasi perencanaan, program kerja;
 - b. penyelenggaraan pengkajian perencanaan dan program kesekretariatan;
 - c. penyelenggaraan pengkajian dan koordinasi pengelolaan data dan informasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan kinerja;
 - d. penyelenggaraan pengelolaan administrasi keuangan;
 - e. penyelenggaraan pengkajian anggaran belanja;
 - f. penyelenggaraan pengendalian administrasi belanja;
 - g. penyelenggaraan pengelolaan aset/barang milik daerah;
 - h. penyelenggaraan pengelolaan administrasi kepegawaian;
 - i. penyelenggaraan penatausahaan, kelembagaan dan ketatalaksanaan;
 - j. penyelenggaraan pengelolaan urusan rumah tangga dan perlengkapan;
 - k. penyelenggaraan penyusunan bahan rancangan pendokumentasian perundang-undangan, pengelolaan perpustakaan, protokol dan hubungan masyarakat;
 - l. penyelenggaraan pengelolaan naskah dinas dan kearsipan;
 - m. penyelenggaraan koordinasi dengan unit kerja dan instansi terkait;
 - n. penyusunan laporan kegiatan di bidang tugasnya; dan
 - o. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 4

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh Kepala Sub Bagian berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyiapan dan koordinasi tatalaksana, kepegawaian, pengelolaan aset/barang milik daerah dan dukungan administrasi umum yang menjadi tanggung jawab Bapenda.

- (3) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi :
- a. penyusunan bahan penyelenggaraan mutasi, pengembangan karir, kesejahteraan dan disiplin pegawai, dan pengelolaan administrasi kepegawaian lainnya;
 - b. penyusunan bahan penyelenggaraan pembinaan kelembagaan, ketatalaksanaan dan rumah tangga;
 - c. pelaksanaan kegiatan keprotokolan dan hubungan media;
 - d. pengelolaan aset/barang milik daerah di lingkungan Bapenda;
 - e. pelaksanaan administrasi, dokumentasi peraturan perundang-undangan, kearsipan dan perpustakaan;
 - f. pengelolaan perlengkapan Bapenda;
 - g. pelaksanaan pengelolaan rumah tangga, ketertiban, keindahan serta keamanan kantor;
 - h. pelaksanaan penyusunan rencana kebutuhan sarana dan prasarana, pengurusan rumah tangga, pemeliharaan/perawatan lingkungan kantor, kendaraan dan aset lainnya serta ketertiban, keindahan dan keamanan kantor;
 - i. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja dan instansi terkait;
 - j. penyusunan laporan kegiatan di bidang tugasnya; dan
 - k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga
Bidang Perencanaan, Pengembangan, dan Pelaporan
Pendapatan Asli Daerah
Pasal 5

- (1) Bidang Perencanaan, Pengembangan, dan Pelaporan Pendapatan Asli Daerah dipimpin oleh Kepala Bidang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bapenda.
- (2) Bidang Perencanaan, Pengembangan, dan Pelaporan Pendapatan Asli Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan administrasi, program kerja, petunjuk teknis dan koordinasi serta pengelolaan data dan informasi, pengawasan, pengendalian dan pelaporan di bidang perencanaan, pengembangan dan pelaporan pendapatan asli daerah.
- (3) Bidang Perencanaan, Pengembangan, dan Pelaporan Pendapatan Asli Daerah dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana program dan petunjuk teknis di bidang perencanaan, pengembangan dan pelaporan pendapatan asli daerah;
 - b. pelaksanaan rencana program dan petunjuk teknis di bidang perencanaan, pengembangan dan pelaporan pendapatan asli daerah;
 - c. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama di bidang perencanaan, pengembangan dan pelaporan pendapatan asli daerah;

- d. pelaksanaan pembinaan, monitoring dan evaluasi serta pengendalian di bidang perencanaan, pengembangan dan pelaporan pendapatan asli daerah;
- e. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja dan instansi terkait;
- f. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang tugasnya; dan
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 6

- (1) Sub Bidang Perencanaan dan Pengembangan Pendapatan Asli Daerah dipimpin oleh Kepala Sub Bidang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perencanaan, Pengembangan, dan Pelaporan Pendapatan Asli Daerah.
- (2) Sub Bidang Perencanaan dan Pengembangan Pendapatan Asli Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan perencanaan dan pengembangan pendapatan asli daerah.
- (3) Sub Bidang Perencanaan dan Pengembangan Pendapatan Asli Daerah dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan rencana dan program kerja Sub Bidang Perencanaan dan Pengembangan Pendapatan Asli Daerah;
 - b. penyusunan dan perumusan kebijakan perencanaan dan pengembangan pendapatan Asli daerah;
 - c. analisis potensi pajak daerah dan kebijakan pengembangan pajak daerah;
 - d. penyusunan target pendapatan Asli daerah;
 - e. penyusunan perjanjian kerjasama bidang pajak daerah dan retribusi daerah;
 - f. penyusunan produk hukum pajak daerah dan retribusi daerah;
 - g. pelaksanaan koordinasi rencana pendapatan asli daerah;
 - h. penyebarluasan informasi kebijakan pajak daerah dan retribusi daerah;
 - i. pelaksanaan kegiatan manajemen kinerja pegawai dalam lingkup tanggung jawabnya;
 - j. pelaksanaan koordinasi dengan instansi dan pihak terkait;
 - k. pelaksanaan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban teknis keuangan Sub Bidang Perencanaan dan Pengembangan Pendapatan Asli Daerah;
 - l. pelaksanaan kegiatan monitoring dan evaluasi serta penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan Sub Bidang Perencanaan dan Pengembangan Pendapatan Asli Daerah; dan
 - m. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 7

- (1) Sub Bidang Subid Pelaporan dan Teknologi Informasi Pendapatan Asli Daerah dipimpin oleh Kepala Sub Bidang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perencanaan, Pengembangan, dan Pelaporan Pendapatan Asli Daerah.
- (2) Sub Bidang Subid Pelaporan dan Teknologi Informasi Pendapatan Asli Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan tugas melaksanakan Pelaporan dan Teknologi Informasi Pendapatan Asli Daerah.
- (3) Sub Bidang Subid Pelaporan dan Teknologi Informasi Pendapatan Asli Daerah dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana dan program kerja Sub Bidang Pelaporan dan Teknologi Informasi Pendapatan Asli Daerah;
 - b. pelaksanaan kegiatan pengolahan, pemeliharaan dan pelaporan basis data pajak daerah;
 - c. pelaksanaan kegiatan pengelolaan dan pengembangan sistem informasi pajak daerah dan retribusi daerah;
 - d. pelaksanaan kegiatan penyusunan pelaporan dan sistem informasi pajak daerah dan retribusi daerah;
 - e. penyediaan sarana dan prasarana pengelolaan pajak daerah;
 - f. pelaksanaan kegiatan elektronifikasi transaksi pemerintah daerah;
 - g. pelaksanaan kegiatan manajemen kinerja pegawai dalam lingkup tanggung jawabnya;
 - h. pelaksanaan pelaksanaan koordinasi dengan instansi dan pihak terkait;
 - i. pelaksanaan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban teknis keuangan Sub Bidang Pelaporan dan Teknologi Informasi Pendapatan;
 - j. pelaksanaan kegiatan monitoring dan evaluasi serta penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan Sub Bidang Pelaporan dan Teknologi Informasi Pendapatan; dan
 - k. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat

Bidang Pelayanan dan Penetapan Pajak Daerah

Pasal 8

- (1) Bidang Pelayanan dan Penetapan Pajak Daerah dipimpin oleh Kepala Bidang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bapenda.

- (2) Bidang Pelayanan dan Penetapan Pajak Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan administrasi, program kerja, petunjuk teknis dan koordinasi serta pengelolaan data dan informasi, pengawasan pengendalian dan pelaporan di bidang Pelayanan dan Penetapan Pajak Daerah
- (3) Bidang Pelayanan dan Penetapan Pajak Daerah dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana program dan petunjuk teknis di bidang pelayanan dan penetapan pajak daerah;
 - b. pelaksanaan rencana program dan petunjuk teknis di bidang pelayanan dan penetapan pajak daerah;
 - c. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama di bidang pelayanan dan penetapan pajak daerah;
 - d. pelaksanaan pembinaan, monitoring dan evaluasi serta pengendalian di bidang pelayanan dan penetapan pajak daerah;
 - e. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja dan instansi terkait;
 - f. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang tugasnya; dan
 - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 9

- (1) Sub Bidang Subid Pelayanan dan Pendataan Pajak Daerah dipimpin oleh Kepala Sub Bidang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pelayanan dan Penetapan Pajak Daerah.
- (2) Sub Bidang Subid Pelayanan dan Pendataan Pajak Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan pelayanan, pendaftaran, pendataan, pengaduan dan konsultasi bagi wajib pajak.
- (3) Sub Bidang Subid Pelayanan dan Pendataan Pajak Daerah dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana dan program kerja Sub Bidang Pelayanan dan Pendataan Pajak Daerah;
 - b. pelaksanaan kegiatan pelayanan dan konsultasi pajak daerah;
 - c. pelaksanaan kegiatan fasilitasi pelaksanaan pelayanan umum bagi wajib pajak daerah secara langsung dan terpadu;
 - d. pelaksanaan kegiatan pendataan dan pendaftaran Pajak Daerah;
 - e. pelaksanaan kegiatan penerbitan Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah (NPWPD);
 - f. pelaksanaan kegiatan penyusunan buku induk wajib Pajak Daerah;
 - g. pelaksanaan kegiatan pengelolaan informasi dan pengaduan pajak daerah;
 - h. pelaksanaan kegiatan penyusunan laporan dan langkah penanganan atas pengaduan wajib pajak daerah;
 - i. pelaksanaan manajemen kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya;

- j. pelaksanaan koordinasi dengan instansi dan pihak terkait;
- k. pelaksanaan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban keuangan di Sub Bidang Pelayanan Dan Pendataan Pajak Daerah;
- l. pelaksanaan monitoring dan evaluasi serta penyusunan laporan program dan kegiatan Sub Bidang Pelayanan Dan Pendataan Pajak Daerah; dan
- m. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 10

- (1) Sub Bidang Penilaian dan Penetapan Pajak Daerah dipimpin oleh Kepala Sub Bidang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pelayanan dan Penetapan Pajak Daerah.
- (2) Sub Bidang Penilaian dan Penetapan Pajak Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan verifikasi, penilaian dan penetapan pajak daerah.
- (3) Sub Bidang Penilaian dan Penetapan Pajak Daerah dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan rencana dan program kerja Sub Bidang Penilaian dan Penetapan Pajak Daerah;
 - b. pelaksanaan kegiatan Penilaian PBB-P2 dan BPHTB;
 - c. pelaksanaan kegiatan penetapan wajib pajak daerah;
 - d. pelaksanaan kegiatan verifikasi data pelaporan dan penelitian lapangan pajak daerah;
 - e. pelaksanaan kegiatan penerbitan surat ketetapan atas objek pajak daerah dan surat pemberitahuan pajak terhutang PBB;
 - f. pelaksanaan kegiatan penyusunan Daftar Himpunan Ketetapan Pajak Daerah;
 - g. pelaksanaan kegiatan pemberian keringanan, pembetulan, dan pembatalan ketetapan pajak daerah;
 - h. pelaksanaan penghitungan dan penetapan secara jabatan pajak daerah;
 - i. pelaksanaan legalisasi terhadap benda-benda berharga dan pengesahan pajak daerah;
 - j. pelaksanaan kegiatan manajemen kinerja pegawai dalam lingkup tanggung jawabnya;
 - k. pelaksanaan koordinasi dengan instansi dan pihak terkait;
 - l. pelaksanaan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban teknis keuangan Sub Bidang Penilaian dan Penetapan Pajak Daerah;
 - m. pelaksanaan kegiatan monitoring dan evaluasi serta penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan Sub Bidang Penilaian dan Penetapan Pajak Daerah; dan
 - n. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima
Bidang Penagihan dan Pengawasan PDRD
Pasal 11

- (1) Bidang Penagihan dan Pengawasan PDRD dipimpin oleh Kepala Bidang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bapenda.
- (2) Bidang Penagihan dan Pengawasan PDRD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan administrasi, program kerja, petunjuk teknis dan koordinasi serta pengelolaan data dan informasi, pengawasan, pengendalian dan pelaporan di bidang penagihan dan pengawasan PDRD.
- (3) Bidang Penagihan dan Pengawasan PDRD dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana dan program kegiatan dan petunjuk teknis di bidang penagihan dan pengawasan PDRD;
 - b. penyusunan rencana program dan petunjuk teknis di bidang Penagihan dan Pengawasan PDRD;
 - c. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama di bidang Penagihan dan Pengawasan PDRD;
 - d. pelaksanaan pembinaan, monitoring dan evaluasi serta pengendalian di bidang Penagihan dan Pengawasan PDRD;
 - e. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja dan instansi terkait;
 - f. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang tugasnya; dan
 - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 12

- (1) Sub Bidang Penagihan dan Keberatan Pajak Daerah dipimpin oleh Kepala Sub Bidang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Penagihan dan Pengawasan PDRD.
- (2) Sub Bidang Penagihan dan Keberatan Pajak Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penagihan dan keberatan pajak daerah.
- (3) Sub Bidang Penagihan dan Keberatan Pajak Daerah dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana dan program kerja Sub Bidang Penagihan dan Keberatan Pajak Daerah;
 - b. pelaksanaan kegiatan penagihan pajak daerah;
 - c. pelaksanaan kegiatan penerbitan Surat Tagihan Pajak Daerah;
 - d. pelaksanaan kegiatan penagihan terhadap piutang Pajak Daerah;
 - e. pelaksanaan kegiatan pembukuan dan pelaporan atas Penagihan dan Penyelesaian Piutang Pajak Daerah;
 - f. pelaksanaan kegiatan penatausahaan penerimaan dan rekonsiliasi Pajak Daerah;
 - g. pelaksanaan kegiatan penghargaan pajak daerah;

- h. pelaksanaan kegiatan penerapan sanksi administrasi perpajakan Pajak Daerah;
- i. pelaksanaan penyelesaian keberatan dan permohonan banding;
- j. pelaksanaan kegiatan penyelesaian kompensasi dan restitusi Pajak Daerah;
- k. pelaksanaan kegiatan penyusunan laporan realisasi dan rekapitulasi penagihan Pajak Daerah;
- l. pelaksanaan manajemen kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya;
- m. pelaksanaan koordinasi dengan instansi dan pihak terkait;
- n. pelaksanaan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban teknis keuangan Sub Bidang Penagihan dan Keberatan Pajak Daerah;
- o. pelaksanaan monitoring dan evaluasi serta penyusunan laporan program dan kegiatan Sub Bidang Penagihan dan Keberatan Pajak Daerah; dan
- p. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 13

- (1) Sub Bidang Pemeriksaan dan Pengawasan PDRD dipimpin oleh Kepala Sub Bidang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Penagihan dan Pengawasan PDRD.
- (2) Sub Bidang Pemeriksaan dan Pengawasan PDRD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan pemeriksaan, pengawasan, dan pembinaan PDRD.
- (3) Sub Bidang Pemeriksaan dan Pengawasan PDRD dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana dan program kerja Sub Bidang Pemeriksaan Dan Pengawasan PDRD;
 - b. pelaksanaan kegiatan pengendalian, pemeriksaan dan pengawasan pajak daerah;
 - c. pelaksanaan kegiatan pembinaan dan pengawasan pengelolaan PDRD;
 - d. pelaksanaan kegiatan fasilitasi dalam penegakan peraturan perundang-undangan bidang pajak daerah;
 - e. pelaksanaan kegiatan analisis terhadap Surat Pemberitahuan Pajak Daerah (SPTPD);
 - f. pelaksanaan kegiatan evaluasi kepatuhan wajib pajak daerah melalui pengawasan dan pemeriksaan;
 - g. pelaksanaan kegiatan pertimbangan terhadap pengenaan sanksi bagi wajib pajak daerah yang tidak bersedia melaksanakan pembayaran dan laporan;
 - h. penyusunan rekomendasi hasil kegiatan pemeriksaan dan pengawasan pajak daerah;
 - i. pelaksanaan peningkatan kompetensi pengelola PDRD;

- j. pelaksanaan kegiatan penghargaan pengelolaan retribusi daerah;
- k. pelaksanaan pengawasan pengelolaan retribusi daerah;
- l. pelaksanaan penyusunan bagi hasil PDRD;
- m. pelaksanaan legalisasi terhadap benda-benda berharga dan pengesahan retribusi daerah;
- n. pelaksanaan kegiatan manajemen kinerja pegawai dalam lingkup tanggung jawabnya;
- o. pelaksanaan koordinasi dengan instansi dan pihak terkait;
- p. pelaksanaan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban teknis keuangan Sub Bidang Pemeriksaan Dan Pengawasan PDRD;
- q. pelaksanaan kegiatan monitoring dan evaluasi serta penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan Sub Bidang Pemeriksaan Dan Pengawasan PDRD; dan
- r. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Bagian Keenam

UPT

Pasal 14

Pembentukan, nomenklatur, jumlah, jenis, susunan organisasi, tugas, fungsi dan tata kerja UPT diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati.

BAB III

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 15

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab secara langsung kepada Pejabat Administrator
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan pelayanan fungsional tugas Pemerintah Daerah sesuai dengan keahlian dan/atau keterampilan tertentu.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri satu atau lebih jenis Jabatan Fungsional.
- (4) Kelompok Jabatan Fungsional dapat ditugaskan secara individu dan/atau dalam tim kerja dengan mengedepankan profesionalisme, kompetensi, dan kolaborasi berdasarkan keahlian dan/atau keterampilan.
- (5) Dalam hal penugasan diberikan dalam bentuk tim kerja dapat ditunjuk seorang Pejabat Fungsional untuk berperan sebagai ketua tim.

- (6) Penunjukan ketua tim dilakukan berdasarkan kompetensi, keahlian dan/atau keterampilan.
- (7) Jenis dan jenjang jabatan fungsional diatur berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (8) Jumlah tenaga fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.

Bagian Kedua

Pejabat Fungsional Hasil Penyetaraan Jabatan

Pasal 16

- (1) Pejabat Fungsional hasil penyetaraan jabatan selain melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (2) juga dapat ditugaskan menjadi Ketua Tim Kerja dalam melaksanakan fungsi Kelompok Substansi.
- (2) Ketua Tim Kerja memimpin Kelompok Substansi (tim) pejabat fungsional dan pelaksana dalam melaksanakan koordinasi penyusunan rencana, pengelolaan kegiatan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, pencapaian *output* serta pelaporan sesuai dengan bidang tugasnya.
- (3) Penugasan Pejabat Fungsional dan pelaksana dalam struktur tugas dapat bekerja secara individu atau Tim Kerja baik di dalam Badan maupun lintas Perangkat Daerah sesuai kompetensi, keahlian dan keterampilan.
- (4) Komposisi Tim Kerja disesuaikan dengan target pencapaian kinerja terdiri dari 1 (satu) atau lebih jenis jabatan fungsional dan pelaksana atau gabungan diantaranya.
- (5) Penetapan Jabatan Fungsional sebagai Ketua Tim Kerja untuk memimpin Kelompok Substansi ditetapkan oleh Keputusan Pejabat Pembina Kepegawaian atas usulan pejabat yang berwenang.
- (6) Dalam hal terjadi kekosongan Jabatan Fungsional yang ditugaskan sebagai Ketua Tim Kerja Kelompok Substansi, maka dapat ditunjuk dari Pejabat Administrasi atau Pejabat Fungsional lain yang memenuhi Kualifikasi dan Kompetensi Jabatan sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (7) Ketentuan lebih lanjut mengenai uraian fungsi Kelompok Substansi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Peraturan Bupati.

BAB IV
TATA KERJA
Bagian Kesatu
Umum
Pasal 17

- (1) Ketentuan yang menjadi tugas Badan merupakan satu kesatuan yang tidak dapat dipisahkan.
- (2) Pelaksanaan tugas dan fungsi Badan dalam kegiatan operasional diselenggarakan oleh masing-masing unit organisasi dan Kelompok Jabatan Fungsional sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya.
- (3) Dalam melaksanakan tugas, setiap pimpinan unit organisasi dan Kelompok Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing, maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Daerah serta dengan instansi lain di luar Pemerintah Daerah sesuai dengan lingkup tugasnya.
- (4) Setiap pimpinan unit organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Setiap pimpinan unit organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.

Bagian Kedua
Pelaporan
Pasal 18

- (1) Setiap pimpinan unit organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasan masing-masing dan menyiapkan laporan berkala tepat pada waktunya.
- (2) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan unit organisasi dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan penyusunan laporan lebih lanjut dan memberikan petunjuk kepada bawahan.
- (3) Dalam penyampaian laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (4) Dalam pelaksanaan tugas setiap unit organisasi di bawahnya, pimpinan unit organisasi wajib mengadakan rapat berkala dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing.

- (5) Pengaturan mengenai jenis laporan dan cara penyampaiannya berpedoman pada peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga
Hal Mewakili
Pasal 19

Dalam hal Kepala Badan berhalangan menjalankan tugas tertentu, Kepala Badan dapat menunjuk pejabat lain sesuai dengan kepentingannya.

BAB V
KEPEGAWAIAN
Pasal 20

- (1) Pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian pimpinan unit organisasi dan pegawai di lingkungan Bapenda dilaksanakan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kepala Bapenda dan setiap pimpinan unit organisasi di lingkungan Badan wajib melakukan penilaian prestasi kerja terhadap Pegawai Negeri Sipil di lingkungan kerjanya sesuai lingkup tugas, fungsi dan kewenangan masing-masing.
- (3) Penilaian prestasi kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Kepala Bapenda wajib menyiapkan pengembangan pegawai melalui pendidikan dan pelatihan di dalam maupun di luar negeri dengan persetujuan Bupati.
- (5) Ketentuan lain mengenai kepegawaian diatur dan ditetapkan berdasarkan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

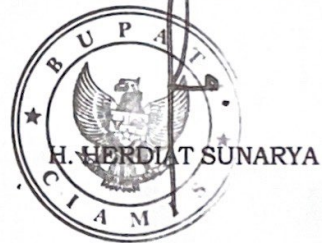
BAB VI
PEMBIAYAAN
Pasal 21

Segala pembiayaan yang diperlukan untuk pelaksanaan tugas dan fungsi Bapenda dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan sumber-sumber lain yang sah.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 22

Peraturan Bupati ini mulai berlaku setelah dilakukannya pengisian atau pelantikan jabatan Perangkat Daerah pada Bapenda.
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Ciamis.

Ditetapkan di Ciamis
pada tanggal 12 Desember 2022
BUPATI CIAMIS,



Diundangkan di Ciamis
pada tanggal 12 Desember 2022
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN CIAMIS,



H. TATANG
BERITA DAERAH KABUPATEN CIAMIS TAHUN 2022 NOMOR 95