



BUPATI BUTON

PROVINSI SULAWESI TENGGARA

PERATURAN BUPATI BUTON

NOMOR **32** TAHUN 2019

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI,
SERTA TATA KERJA BADAN PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN BUTON

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BUTON,

Menimbang : bahwa dengan ditetapkannya Peraturan Daerah Kabupaten Buton Nomor 4 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Buton Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Buton, perlu ditetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Buton;

- Mengingat :
1. Pasal 18 Ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
 2. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat II di Sulawesi (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1822);
 3. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438.);
 4. 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);
5. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
 6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
 7. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114);
 8. 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 Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
 9. 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 (Lembaran Daerah Kabupaten Buton Tahun 2016 Nomor 112);
 10. Peraturan Daerah Kabupaten Buton Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Peraturan Daerah Kabupaten Buton (Lembaran Daerah Kabupaten Buton Tahun 2016 Nomor 116), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Buton Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Buton, (Lembaran Daerah Kabupaten Buton Tahun 2019 Nomor 146);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan: PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA BADAN PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN BUTON.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati Ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Buton.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Buton.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Buton.
5. Badan Pendapatan Daerah, yang selanjutnya disebut BAPENDA adalah Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Buton.
6. Kepala Badan adalah Kepala Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Buton.
7. Sekretariat adalah Sekretariat Kepala Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Buton.
8. Sekretaris Badan yang selanjutnya disebut Sekretaris adalah sekretaris Badan Pendapatan Daerah.
9. Bidang adalah bidang pada Badan Pendapatan Daerah.
10. Kepala Bidang adalah kepala Bidang pada Badan Pendapatan Daerah.
11. Subbagian adalah subbagian pada Badan Pendapatan Daerah.
12. Kepala Subbagian adalah kepala Subbagian pada Badan Pendapatan Daerah.
13. Sub Bidang adalah Sub Bidang pada Badan Pendapatan Daerah.
14. Kepala Sub Bidang adalah kepala sub bidang pada Badan Pendapatan Daerah.
15. Unit Pelaksana Teknis Daerah, yang selanjutnya disingkat UPTD adalah organisasi yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu pada Dinas atau Badan Daerah.
16. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kelompok jabatan fungsional di lingkungan Badan Pendapatan Daerah.

BAB II
KEDUDUKAN

Pasal 2

- (1) Badan Pendapatan Daerah adalah unsur penunjang pelaksana urusan pemerintahan bidang Keuangan, sub urusan pengelolaan pendapatan daerah yang menjadi kewenangan daerah.
- (2) Badan Pendapatan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Badan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

BAB III
SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 3

- (1) Badan Pendapatan Daerah adalah Badan Daerah Tipe B.
- (2) Badan Pendapatan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. Kepala Badan;
 - b. Sekretariat ;
 - c. Bidang Pendapatan Asli Daerah;
 - d. Bidang Pajak Bumi dan Bangunan Sektor Pedesaan dan Perkotaan (PBB P2) dan Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan (BPHTB);
 - e. Bidang Pembukuan dan Pelaporan;
 - f. UPTD; dan
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional
- (3) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, terdiri atas :
 - a. sub bagian Keuangan dan Perencanaan; dan
 - b. sub bagian Umum dan Kepegawaian.
- (4) Bidang Pendapatan Asli Daerah dimaksud pada ayat (2) huruf c, terdiri atas :
 - a. Sub bidang Pendataan dan Pendaftaran PAD;
 - b. Sub bidang Penilaian, Penetapan dan Keberatan PAD; dan
 - c. Sub bidang Penagihan PAD.
- (5) Bidang PBB-P2 dan BPHTB sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d, terdiri atas :

- a. Sub bidang Pendataan dan Pendaftaran PBB- P2 dan BPHTB
 - b. Sub bidang Penilaian, Penetapan dan Keberatan PBB-P2 dan BPHTB; dan
 - c. Su bidang Penagihan PBB-P2 dan BPHTB.
- (6) Bidang Pembukuan dan Pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf e, terdiri atas :
- a. Sub bidang Pembukuan;
 - b. Sub bidang Verifikasi dan Pelaporan; dan
 - c. Sub bidang Koordinasi dan Kerjasama Antar Lembaga.

Pasal 4

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf b, dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Badan.
- (2) Bidang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf c, huruf d, dan huruf e, dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Badan melalui Sekretaris.
- (3) Sub Bagian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3), dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.
- (4) Sub Bidang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (4), ayat (5), dan ayat (6) dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada kepala Bidang masing-masing.

BAB IV

TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 5

- (1) Badan Pendapatan Daerah sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 ayat (1), mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan Fungsi penunjang urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dibidang keuangan sub urusan pengelolaan pendapatan daerah.

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

Bagian Kedua

Kepala Badan

Pasal 6

- (1) Kepala Badan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf a, mempunyai tugas memimpin dan melaksanakan fungsi penunjang yang menjadi kewenangan daerah dibidang keuangan sub urusan pengelolaan pendapatan daerah berazaskan otonomi daerah dan mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan dibidang pengelolaan pendapatan daerah/ pengelola pajak dan retribusi daerah serta membina hubungan kerja dengan instansi Pemerintah, Swasta dan Lembaga Kemasyarakatan lainnya.
- (2) Kepala Badan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :
- a. perumusan kebijakan teknis dibidang pengelolaan pendapatan daerah;
 - b. penyiapan penyusunan rancangan produk hukum daerah dibidang pengelolaan pendapatan daerah;
 - c. pelaksanaan sistem informasi manajemen keuangan daerah dalam rangka sistematika pengelolaan pendapatan daerah/ pengelolaan pajak dan retribusi daerah;
 - d. pelaksanaan penatausahaan pengelolaan pendapatan daerah;
 - e. pelaksanaan kebijakan akuntansi Pemerintah Daerah;
 - f. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pengelolaan pendapatan daerah;

- g. pelaksanaan pengelolaan pendapatan daerah;
- h. pelaksanaan sebagai Bendahara Umum Daerah;
- i. penandatanganan surat/naskah dinas sesuai tugas dan kewenangannya; dan
- j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga

Sekretariat

Pasal 7

- (1) Sekretaris Badan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf b, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Badan dalam rangka pelayanan administrasi umum dan kesekretariatan dilingkungan Badan yang meliputi urusan perencanaan program, ketatalaksanaan, evaluasi dan pelaporan, hukum, penatausahaan keuangan, kepegawaian, umum dan perlengkapan, humas dan protokol, serta urusan pendidikan dan pelatihan serta melakukan penyusunan laporan akuntabilitas dan evaluasi kerja badan.
- (2) Sekretaris Badan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan dan pengoordinasian perumusan perencanaan program, monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan kesekretariatan;
 - c. pengoordinasian penyusunan perencanaan program badan;
 - d. pelaksanaan penatausahaan keuangan dan aset Badan;
 - e. pelaksanaan urusan administrasi kepegawaian, ketatalaksanaan dan hukum, serta pendidikan dan pelatihan;
 - f. pelaksanaan urusan umum, surat menyurat dan arsip, perlengkapan, rumah tangga, humas dan protokol; dan
 - g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 8

Kepala Sub Bagian Keuangan dan Perencanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3) huruf a, mempunyai tugas :

- a. menyiapkan dan mengumpulkan bahan pedoman petunjuk teknis sesuai dengan lingkup tugasnya;

- b. menyusun rencana program kegiatan dan anggaran badan;
- c. melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan yang meliputi menyusun bahan dan rencana, pemrosesan, pengusulan dan verifikasi;
- d. melaksanakan penatausahaan anggaran belanja;
- e. melaksanakan evaluasi penyerapan anggaran/ keuangan;
- f. melaksanakan pengadministrasian keuangan dan perbendaharaan; dan
- g. melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh sekretaris sesuai dengan tugas pokok dan fungsi.

Pasal 9

Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 ayat (3) huruf b, mempunyai tugas :

- a. mengumpulkan bahan pedoman petunjuk teknis sesuai dengan lingkup tugasnya ;
- b. menyusun rencana program dan kegiatan sub bagian umum dan kepegawaian;
- c. melaksanakan urusan ketatalaksanaan, surat menyurat dan kearsipan dan penyelenggaraan urusan perlengkapan rumah tangga badan;
- d. mengevaluasi dan melaporkan hasil pelaksanaan kegiatan badan;
- e. mengumpulkan bahan petunjuk teknis perumusan rancangan peraturan dan produk hukum daerah dibidang pengelolaan pajak dan retribusi daerah; dan
- f. melaksanakan urusan kehumasan dan protokol serta urusan pendidikan dan pelatihan; dan
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh sekretaris sesuai dengan lingkup tugasnya.

Bagian Keempat

Bidang Pendapatan Asli Daerah

Pasal 10

- (1) Kepala Bidang Pendapatan Asli Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf c, mempunyai tugas :
- a. merumuskan kebijakan teknis perencanaan dan pengembangan pendapatan daerah;
 - b. merumuskan kebijakan tentang intensifikasi pajak daerah dan retribusi daerah, selain PBB P2/BPHTB;

- c. melakukan analisis regulasi pendapatan daerah;
- d. merumuskan standarisasi kebijakan operasional prosedur pajak daerah dan retribusi daerah, selain PBB P2 dan BPHTB;
- e. merumuskan kebijakan tentang sistem administrasi pelayanan pajak daerah dan retribusi daerah, selain PBB P2 dan BPHTB;
- f. merumuskan kebijakan tentang strategi penyuluhan dan penyebarluasan informasi pajak daerah dan retribusi daerah, selain PBB P2 dan BPHTB kepada masyarakat;
- g. menyusun kebijakan teknis pendaftaran, pendataan dan penetapan, penagihan dan keberatan, pajak daerah dan retribusi daerah, selain PBB P2 dan BPHTB;
- h. menghimpun dan mengolah data obyek dan subyek pajak daerah;
- i. merumuskan kebijakan pelayanan pajak dan retribusi daerah, selain PBB P2 dan BPHTB yang berbasis teknologi informasi;
- j. menyusun daftar induk Wajib Pajak;
- k. melaksanakan pendampingan wajib pajak daerah dan retribusi daerah, selain PBB P2 dan BPHTB;
- l. melaksanakan perhitungan dan penetapan Pajak; dan
- m. mendistribusikan serta menyimpan surat-surat perpajakan berkaitan dengan pendaftaran, pendataan dan penetapan pajak daerah;

(2) Bidang Pendapatan Asli Daerah dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :

- a. perumusan kebijakan teknis perencanaan dan pengembangan pendapatan Daerah;
- b. perumusan kebijakan tentang intensifikasi pajak daerah dan retribusi daerah;
- c. penyusunan analisis regulasi pendapatan daerah ;
- d. perumusan standarisasi kebijakan operasional prosedur pajak daerah dan retribusi daerah ;
- e. perumusan kebijakan tentang sistem administrasi pelayanan pajak daerah dan retribusi daerah;
- f. perumusan kebijakan strategi penyuluhan dan penyebarluasan informasi pajak daerah dan retribusi daerah;
- g. perumusan kebijakan pelayanan pajak dan retribusi daerah;

- h. pelaksanaan kebijakan teknis pendaftaran, pendataan, penilaian dan penetapan, penagihan dan keberatan atas pemungutan pajak dan retribusi daerah yang terutang;
- i. pelaksanaan pendaftaran dan pendataan wajib pajak, menghimpun dan mengolah data obyek dan subyek pajak daerah; dan admintrasi terhadap keberatan dan tindak lanjut pelanggaran pajak Daerah;
- j. pelaksanaan pelayanan teknis dan admintrasi terhadap keberatan dan tindak lanjut pelanggaran pajak daerah;
- k. pengoordinasian dan verifikasi terhadap pendataan, perhitungan dan penetapan pajak yang terutang;
- l. pelaksanaan dan pendistribusian serta penyimpanan surat-surat perpajakan berkaitan dengan pendaftaran, pendataan dan penetapan pajak daerah;
- m. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- n. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan baik lisan maupun tertulis sesuai dengan tugas dan fungsi untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

Pasal 11

Kepala Sub Bidang Pendataan dan Pendaftaran PAD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (4) huruf a, mempunyai tugas :

- a. melaksanakan penjabaran kebijakan teknis dalam rangka pendataan dan pendaftaran objek pajak daerah
- b. mendokumentasikan obyek dan subyek pajak daerah.
- c. Mengidentifikasi potensi sumber-sumber pendapatan daerah lain;
- d. Melaksanakan pendataan objek-objek pajak baru dan potensi pajak daerah;
- e. Mengadakan penelitian lapangan pajak daerah dan pendapatan daerah lainnya;
- f. menyiapkan dan menganalisa data sebagai bahan perumusan kebijakan operasional dibidang intensifikasi pendapatan daerah;
- g. mengumpulkan dan menganalisa data sebagai bahan kordinasi pembinaan bidang intensifikasi pendapatan
- h. memutakhirkan data obyek pajak yang terutang serta data potensi secara berkala;
- i. menyusun analisis data potensi dan nota perhitungan penetapan pajak yang terutang;

- j. melaksanakan tugas- tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan baik lisan maupun tertulis sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya untuk kelancaran pelaksanaan tugas.
- k. menyiapkan dan menganalisa data sebagai bahan perumusan kebijakan operasional dibidang intensifikasi pendapatan daerah;
- l. mengumpulkan dan menganalisa data sebagai bahan kordinasi pembinaan bidang intensifikasi pendapatan
- m. memutakhirkan data obyek pajak yang terutang serta data potensi secara berkala;
- n. menyusun analisis data potensi dan nota perhitungan penetapan pajak yang terutang; dan
- o. melaksanakan tugas- tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan baik lisan maupun tertulis sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

Pasal 12

Kepala sub bidang Penilaian, Penetapan dan Keberatan PAD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (4) huruf b, mempunyai tugas :

- a. melaksanakan penjabaran kebijakan teknis dalam rangka pelaksanaan penilaian, penetapan dan keberatan atas pemungutan pajak daerah selain PBBP2 dan BPHTB;
- b. menyusun program kerja penilaian, penetapan dan keberatan;
- c. menilai nilai jual obyek pajak dan terutang;
- d. menerima dan memeriksa kelengkapan permohonan pelayanan pajak daerah;
- e. melaksanakan pelayanan pengaduan dibidang pajak daerah;
- f. memproses pembetulan, pembatalan, pengurangan ketetapan, dan penghapusan atau pengurangan sanksi admintrasi
- g. memproses permohonan pengembalian kelebihan pembayaran pajak daerah dan pendapatan daerah lainnya;
- h. melaksanakan perhitungan Surat Ketetapan Pajak (SKPD), surat Ketetapan Pajak DaerahKurang Bayar (SKPDKB), Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar (SKPDLB), Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan (SKPDKBT) dan surat Ketetapan Pajak Daerah Nihil (SKPDN);
- i. memproses surat Keberatan dan Surat Permohonan banding;
- j. memproses kompensasi pajak daerah dan pendapatan daerah lainnya;

- k. melaksanakan penghitungan dan penetapan secara jabatan Pajak daerah serta menerbitkan surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD);
- l. menerbitkan SKPD berdasarkan nota perhitungan atau SPTPD;
- m. menyusun laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas;
- n. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

Pasal 13

Kepala Sub bidang Penagihan PAD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (4) huruf c, mempunyai tugas :

- a. Melaksanakan penjabaran kebijakan teknis dalam rangka pelaksanaan penagihan atas pemungutan pajak daerah, selain PBB P2 dan BPHTB;
- b. Menyusun program kerja penagihan;
- c. Menyusun rencana kerja sistem dan prosedur penagihan;
- d. melaksanakan penagihan pajak daerah dan pendapatan daerah lainnya serta melakukan penghapusan tunggakan;
- e. melaksanakan pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan dalam rangka melaksanakan peraturan perundang-undangan;
- f. mengelola barang milik daerah yang menjadi penunjang PAD;
- g. menyusun laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas; dan
- h. melaksanakan tugas – tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan baik langsung maupun tidak langsung sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

Bagian Keempat

Bidang PBB-P2 dan BPHTB

Pasal 14

- (1) Kepala Bidang PBB-P2 dan BPHTB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf d, mempunyai tugas:
 - a. menyusun kebijakan teknis perencanaan dan pengembangan pendapatan daerah, PBB P2 dan BPHTB;

- b. merumuskan kebijakan tentang intensifikasi pendapatan daerah, PBB P2 dan BPHTB;
 - c. melakukan analisis regulasi pendapatan daerah, PBB P2 dan BPHTB;
 - d. merumuskan standarisasi kebijakan operasional prosedur pajak daerah, PBB P2 dan BPHTB;
 - e. merumuskan kebijakan strategi penyuluhan dan penyebarluasan informasi pajak daerah, PBB P2 dan BPHTB kepada masyarakat;
 - f. melaksanakan pelayanan pendaftaran, pendataan, peniaian, penetapan, penagihan dan keberatan Pajak Bumi dan Bangunan PBB P2 dan BPHTB;
 - g. menghimpun dan mengolah data obyek dan subyek pajak PBB-P2/BPHTB daftar induk Wajib Pajak PBB-P2 /BPHTB perhitungan dan penetapan PBB-P2/BPHTB
 - h. mendistribusikan SPPT, DHKP dan STTS serta dokumentasi / menyimpan surat-surat perpajakan berkaitan dengan pendaftaran, pendataan dan penetapan PBB-P2 dan BPHTB; dan
 - i. menyusun laporan realisasi penerimaan pendapatan daerah, PBB P2 dan BPHTB;
- (2) Kepala Bidang PBB-P2 dan BPHTB dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :
- a. penyusunan kebijakan teknis pendaftaran, pendataan, peniaian, penetapan, penagihan dan keberatan PBB P2 dan BPHTB;
 - b. pengelolaan data obyek dan subyek pajak PBB-P2/BPHTB daftar induk Wajib Pajak PBB-P2 /BPHTB perhitungan dan penetapan PBB-P2/BPHTB;
 - c. pendistribusian SPPT, DHKP dan STTS serta dokumentasi / menyimpan surat-surat perpajakan berkaitan dengan pendaftaran, pendataan dan penetapan PBB-P2 dan BPHTB. penyusunan rencana dan program kerja pengelolaan PBB P2 dan BPHTB;
 - d. pelaksanaan kebijakan teknis pendaftaran, pendataan, penilaian, penetapan, penagihan dan keberatan atas pemungutan PBB P2 dan BPHTB yang terutang;
 - e. pelaksanaan pendaftaran dan pendataan wajib pajak, menghimpun dan mengolah data obyek dan subyek PBB-P2/BPHTB daerah; dan adminitrasi terhadap keberatan dan tindak lanjut pelanggaran PBB P2 dan BPHTB;.
 - f. pemberian pelayanan teknis dan adminitrasi terhadap keberatan dan tindak lanjut pelanggaran PBB P2 dan BPHTB;

- g. penyusunan daftar induk Wajib Pajak Bumi dan Bangunan dan BPHTB;
- h. pelaksanaan kordinasi dan verifikasi terhadap pendataan, perhitungan dan penetapan PBB-P2/BPHTB yang terutang
- i. pelaksanaan perhitungan dan penetapan PBB P2 dan BPHTB;
- j. pelaksanaan cetak massal dan individual SPPT dan DHKP serta STTS;
- k. pelaksanaan dan pendistribusian serta penyimpanan surat-surat PBB-P2 dan BPHTB berkaitan dengan pendaftaran, pendataan dan penetapan PBB P2 dan BPHTB;
- l. pelaksanaan penagihan dan pelaporan; dan
- m. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh atasan baik lisan maupun tertulis sesuai dengan tugas dan fungsi untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

Pasal 15

Kepala Sub Bidang Pendataan dan Pendaftaran PBB-P2 dan PBHTB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (5) huruf a, mempunyai tugas:

- a. melaksanakan penjabaran kebijakan teknis dalam rangka pendataan dan pendaftaran objek PBB P2 dan BPHTB serta pendokumentasian objek PBB P2 dan BPHTB ;
- b. menyusun program kerja pendataan dan pendaftaran;
- c. mengidentifikasi potensi sumber-sumber pendapatan daerah, PBB P2 dan BPHTB;
- d. melaksanakan pendataan obyek-obyek pajak baru dan potensi pajak PBB P2 dan BPHTB;
- e. mengadakan penelitian lapangan atas keberatan yang diajukan oleh wajib pajak;
- f. menyiapkan dan menganalisa data sebagai bahan perumusan kebijakan operasional dibidang intensifikasi pendapatan daerah, PBB P2 dan BPHTB;
- g. mengumpulkan dan menganalisa data sebagai bahan kordinasi pembinaan bidang intensifikasi pendapatan
- h. memutakhirkan data obyek pajak PBB P2 dan BPHTB yang terutang serta data potensi secara berkala;
- i. menyusun analisis data potensi dan nota perhitungan penetapan PBB P2 dan BPHTB yang terutang;
- j. melaksanakan cetak massal SPPT, DHKP, STS dan STTS;
- k. mendistribusikan SPPT, DHKP, STS dan STTS; dan

- l. melaksanakan tugas- tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan baik langsung maupun tidak langsung sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

Pasal 16

Kepala Sub Bidang Penilaian, Penetapan dan Keberatan PBB-P2 dan PBHTB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (5) huruf b, mempunyai tugas:

- a. melaksanakan penjabaran kebijakan teknis dalam rangka pelaksanaan penilaian penetapan dan keberatan atas pemungutan PBB P2 dan PBHTB;
- b. menyusun program kerja penilaian, penetapan dan keberatan;
- c. melakukan penilaian nilai jual obyek PBB-P2/BPHTB yang terutang;
- d. menerima dan memeriksa kelengkapan permohonan pelayanan PBB P2 dan BPHTB;
- e. melakukan pelayanan pengaduan dibidang pajak PBB P2 dan BPHTB;
- f. memproses pembetulan, pembatalan, pengurangan ketetapan, dan penghapusan atau pengurangan sanksi administrasi;
- g. memrosesan permohonan pengembalian kelebihan pembayaran PBB P2 dan BPHTB;
- h. melaksanakan perhitungan Surat Pemberitahuan Pajak Terutang (SPPT), surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar (SKPDKB), Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar (SKPDLB), Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan (SKPDKBT) dan surat Ketetapan Pajak Daerah Nihil (SKPDN);
- i. memproses surat Keberatan dan Surat Permohonan banding;
- j. memproses kompensasi PBB P2, dan BPHTB;
- k. melaksanakan penghitungan dan penetapan secara jabatan Pajak daerah, PBB P2 dan BPHTB;
- l. menerbitkan SPPT dan nota perhitungan atau SPTPD;
- m. menyusun laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas; dan
- n. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan baik langsung maupun tidak langsung sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

Pasal 17

Kepala Sub Bidang Penagihan PBB-P2 dan BPHTB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (5) huruf c, mempunyai tugas:

- a. melaksanakan penjabaran kebijakan teknis dalam rangka pelaksanaan penagihan. dan pelaporan atas pemungutan PBB P2 dan BPHTB
- b. menyusun program kerja penagihan dan pelaporan;
- c. menyusun kebijakan tentang sistem dan prosedur penagihan dan pelaporan;
- d. melaksanakan penagihan PBB P2 dan BPHTB dan BPHTB serta melakukan penghapusan tunggakan;
- e. melaksanakan pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan dalam rangka melaksanakan peraturan perundang-undangan;
- f. melaksanakan kordinasi atas pemungutan PBB P2 dan BPHTB;
- g. menyusun laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas; dan
- h. melaksanakan tugas – tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan baik langsung maupun tidak langsung sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

Bagian Kelima

Bidang Pembukuan dan Pelaporan

Pasal 18

- (1) Bidang Pembukuan dan Pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf e, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas badan dalam merumuskan kebijakan teknis dibidang pembukuan, pencatatan, kordinasi dan pelaporan realisasi Pendapatan Asli Daerah, yang meliputi pajak dan retribusi yang berasal dari SKPD pemungut, dana bagi hasil (DBH) pajak dan bukan pajak, baik dari pusat maupun pemerintah provinsi sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku..
- (2) Bidang Pembukuan dan Pelaporan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :
 - a. perumusan kebijakan teknis dan prosedur pembukuan, pelaporan serta kordinasi dan kerjasama dalam rangka peningkatan PAD;

- b. pelaksanaan Pencatatan penerimaan pajak daerah dan retribusi daerah kedalam daftar jenis pajak daerah dan retribusi daerah
- c. pelaksanaan Kordinasi penerimaan bagi hasil pajak dan bukan pajak dari pemerintah pusat dan provinsi;
- d. fasilitasi dan kordinasi dalam rangka pemungutan PPJ dan Pajak Parkir;
- e. fasilitasi dan kerjasama dalam rangka intensifikasi dan ekstensifikasi sumber-sumber penerimaan PAD;
- f. pelaksanaan pembukuan penerimaan pendapatan daerah, termasuk dana bagi hasil pajak dan bukan pajak, serta benda-benda berharga;
- g. penyusunan laporan realisasi penerimaan pendapatan daerah, yang meliputi pajak dan Retribusi daerah yang berasal dari SKPD pemungut dan Badan Pendapatan Daerah itu sendiri; dan
- h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan baik langsung maupun tidak langsung sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya untuk kelancaran untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

Pasal 19

Kepala Sub Bidang Pembukuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (6) huruf a, mempunyai tugas :

- a. mengumpulkan bahan petunjuk teknis, terkait dengan mekanisme dan prosedur pembukuan pendapatan daerah, yang meliputi pajak daerah, retribusi daerah dan lain-lain pendapatan daerah yang sah;
- b. melakukan pencatatan penerimaan pajak Daerah dan retribusi daerah secara terprogram dan berkesinambungan;
- c. melakukan rekonsiliasi terkait dengan penerimaan pendapatan daerah pada BUD secara kontinyu dan berkesinambungan serta
- d. melakukan kordinasi dan konvirmasi dengan pemerintah provinsi dan pusat untuk memastikan besaran penerimaan dana bagi hasil pajak dan bukan pajak yang diterima pemerintah daerah dari pemerintah propinsi dan pusat;
- e. menyusun laporan atau rekapitulasi secara keseluruhan pendapatan daerah, baik yang berasal dari OPD pemungut maupun Badan Pendapatan Daerah sendiri; dan
- f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala Badan terkait dengan tugas pokok dan fungsi.

Pasal 20

Kepala Sub Bidang Verifikasi dan Pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (6) huruf b, mempunyai tugas :

- a. mengumpulkan bahan petunjuk teknis; terkait prosedur verifikasi dan pelaporan pendapatan daerah secara terprogram dan berkesinambungan;
- b. menyusun kegiatan dan program kerja verifikasi dan pelaporan;
- c. mengumpulkan data dan informasi serta verifikasi atas; penerimaan PAD dan pendapatan lainnya; dan
- d. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan baik langsung maupun tidak langsung sesuai dengan tugas pokok dan fungsi untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

Pasal 21

Kepala Sub Bidang Koordinasi dan Kerjasama Antar Lembaga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (6) huruf c, mempunyai tugas:

- a. mengumpulkan bahan petunjuk teknis dalam rangka pelaksanaan koordinasi, kerjasama dengan lembaga terkait serta pihak swasta untuk optimalisasi peningkatan PAD.
- b. mengumpulkan bahan petunjuk teknis atas pelaksanaan kegiatan koordinasi dan kerjasama untuk peningkatan PAD;
- c. melaksanakan koordinasi lintas instansi / unit pemungut PAD;
- d. melaksanakan koordinasi dan kerja sama dengan pihak terkait dalam rangka intensifikasi dan ekstensifikasi sumber – sumber pendapatan daerah;
- e. melaksanakan koordinasi dalam rangka penanganan permasalahan – permasalahan pajak dan retribusi;
- f. fasilitasi dan koordinasi dalam rangka pemeriksaan obyek-obyek pajak dan retribusi;
7. fasilitasi dan kordinasi dalam rangka pemungutan PPJ dan Pajak parkir; dan
8. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan baik secara lisan maupun tertulis sesuai dengan tugas pokok dan fungsi untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

Bagian Keenam
Unit Pelaksana Teknis Daerah

Pasal 22

- (1) UPTD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf f, dapat dibentuk di lingkungan Badan Pendapatan Daerah.
- (2) UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan unsur pelaksana teknis Badan yang melaksanakan kegiatan teknis operasional atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
- (3) Kepala UPTD pada Badan Pendapatan Daerah berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (4) Penentuan klasifikasi UPTD pada Badan Pendapatan Daerah terdiri atas :
 - a. UPTD Kelas A untk mewardahi beban kerja yang besar dengan jumlah beban kerja 10.000 atau lebih jam kerja efektif pertahun;
 - b. UPTD Kelas B untuk mewardahi beban kerja yang kecil dengan dengan jumlah beban kerja antara 5.000 sampai dengan kurang dari 10.000 jam kerja efektif pertahun;
- (5) UPTD Kelas A sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a, terdiri dari :
 - a. Kepala UPTD;
 - b. Kepala subbagian Tata Usaha; dan
 - c. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (6) UPTD Kelas B sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b, terdiri dari :
 - a. Kepala UPTD; dan
 - b. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (7) Ketentuan lebih lanjut mengenai Pembentukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja UPTD pada Badan Pendapatan Daerah diatur dengan Peraturan Bupati setelah dikonsultasikan secara tertulis kepada Gubernur Sulawesi Tenggara sebagai wakil Pemerintah Pusat di daerah.

Bagian Ketujuh
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 23

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf g, dapat dibentuk di lingkungan Badan Pendapatan Daerah.

- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas melaksanakan tugas teknis Badan Pendapatan Daerah sesuai bidang tugasnya.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari sejumlah Aparatur Sipil Negara dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam kelompok sesuai bidang keahliannya.
- (4) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh Bupati dan dalam melaksanakan tugas bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Kepala Bidang sesuai jalur koordinasi penugasannya.
- (5) Jumlah Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (6) Jenis jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB V

TATA KERJA

Pasal 24

Setiap unsur di Lingkungan Badan Pendapatan Daerah dalam melaksanakan tugas dan fungsi harus menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi baik dalam lingkungan Badan Pendapatan Daerah sendiri maupun dalam hubungan antar Badan Pendapatan Daerah dengan Perangkat Daerah dan /atau lembaga Lain yang terkait.

Pasal 25

- (1) Setiap pimpinan unit organisasi bertanggungjawab memimpin dan mengoordinasikan bawahan dan memberikan pengarahan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas sesuai dengan uraian tugas yang telah ditetapkan.
- (2) Pengarahan dan petunjuk sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus diikuti dan dipatuhi oleh bawahan dengan penuh tanggungjawab serta dilaporkan secara berkala sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 26

Dalam melaksanakan tugas setiap Pimpinan Unit Organisasi harus melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap unit organisasi di bawahnya.

Pasal 27

Atas dasar pertimbangan daya guna dan hasil guna setiap pejabat di lingkungan Badan Pendapatan Daerah dapat mendelegasikan kewenangan tertentu kepada pejabat di bawahnya sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan.

BAB VI

ESELON, PENGANGKATAN dan PEMBERHENTIAN

Bagian Kesatu

Eselon

Pasal 28

- (1) Kepala Badan merupakan jabatan struktural eselon Iib atau jabatan pimpinan tinggi pratama.
- (2) Sekretaris Badan merupakan jabatan struktural eselon IIIa atau jabatan administrator.
- (3) Kepala Bidang merupakan jabatan struktural eselon IIIb atau jabatan administrator.
- (4) Kepala subbagian dan Kepala sub Bidang merupakan jabatan struktural eselon IVa atau jabatan pengawas.
- (5) Kepala UPT Badan merupakan jabatan struktural eselon IV atau jabatan pengawas.

Bagian Kedua

Pengangkatan dan Pemberhentian

Pasal 29

- (1) Kepala Badan, Sekretaris Badan, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Bidang, Kepala UPT Badan dan Pejabat Fungsional diangkat dan diberhentikan oleh Bupati.
- (2) Pengangkatan dan pemberhentian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berpedoman pada ketentuan Peraturan Perundang-undangan

BAB VII

PEMBIAYAAN

Pasal 30

- (1) Segala biaya yang diperlukan untuk pelaksanaan tugas dan fungsi di lingkungan BAPENDA dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

- (2) Dengan tidak mengurangi ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), BAPENDA dapat diberikan bantuan pembiayaan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku.

BAB VIII KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 31

Jenjang jabatan dan kepangkatan serta susunan kepegawaian diatur sesuai dengan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku

BAB IX KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 32

Pelaksanaan Tugas Pokok dan Fungsi sebagaimana diatur dalam Peraturan Bupati ini dilaksanakan mulai Tahun 2020.

Pasal 33

- (1) Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, UPT Badan yang sudah dibentuk tetap melaksanakan tugas dan fungsinya sampai dengan ditetapkannya Peraturan Bupati tentang pembentukan UPT Badan yang baru.
- (2) Pembentukan UPT Badan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan paling lama 6 (enam) bulan sejak diundangkannya Peraturan Bupati ini.

BAB X PENUTUP

Pasal 34

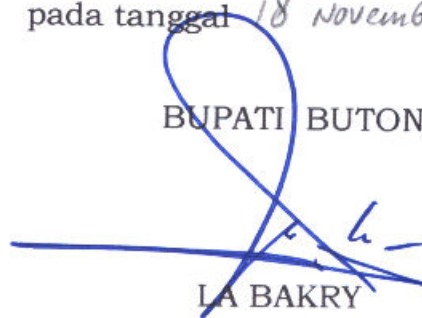
Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Buton Nomor 48 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah Kabupaten Buton, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 35






Peraturan Bupati mulai berlaku pada tanggal di undangkan
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan
peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam berita Daerah
Kabupaten Buton.

Ditetapkan di Pasarwajo
pada tanggal 18 November 2019

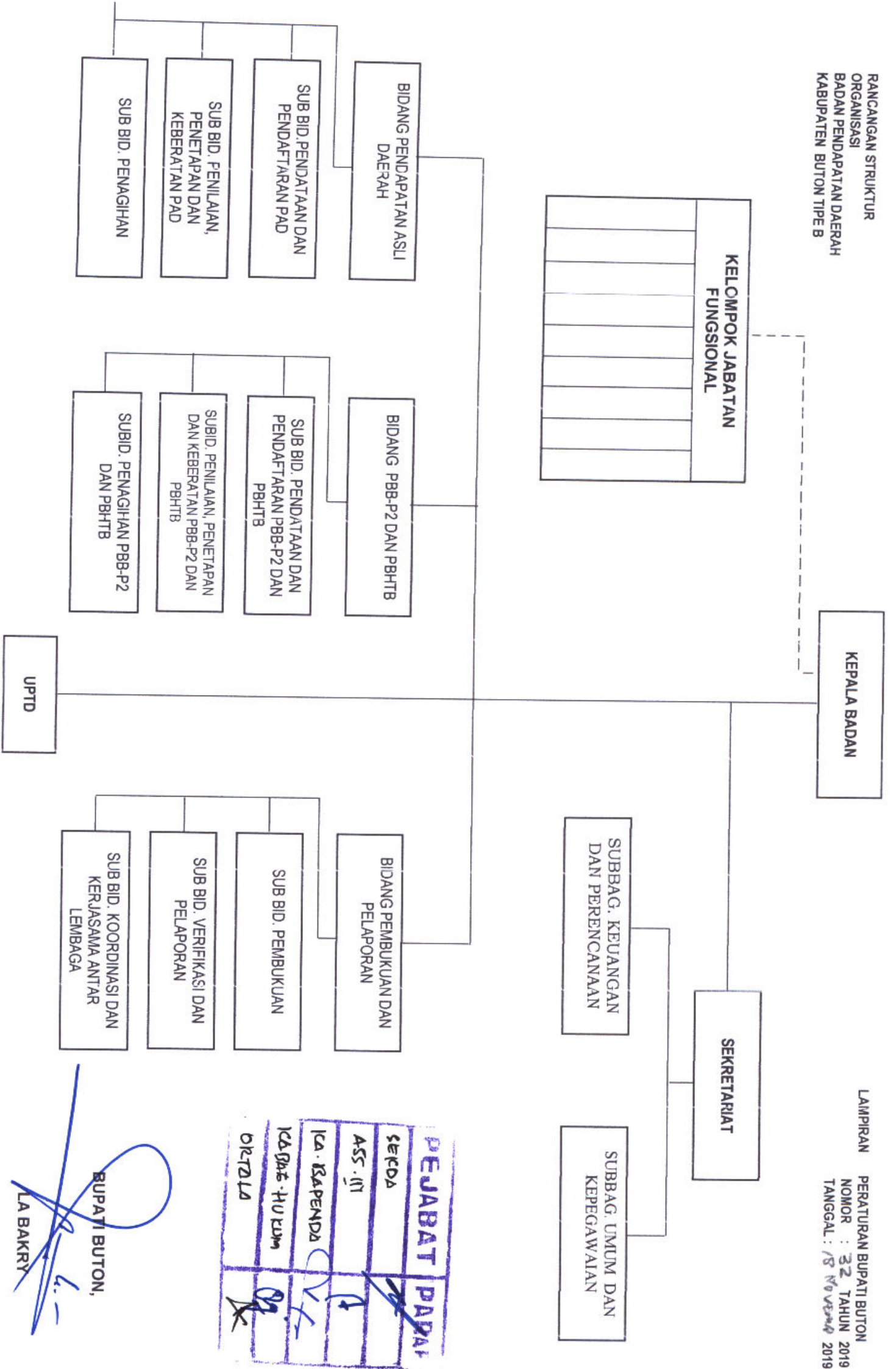
BUPATI BUTON,



LA BAKRY

PEJABAT	PARAF
SEKDA	
ASS. III	
KA. BAPENDA	
KA. HUKUM	
ORTALA	

RANCANGAN STRUKTUR ORGANISASI
BADAN PENDAPATAN DAERAH
KABUPATEN BUTON TIPE B



LAMPIRAN PERATURAN BUPATI BUTON
NOMOR : 32 TAHUN 2019
TANGGAL : 18 November 2019

PEJABAT PAPAN	
SEKDA	<i>[Signature]</i>
ASS. III	<i>[Signature]</i>
KA. RAPENDA	<i>[Signature]</i>
KA. BANG. HUKUM	<i>[Signature]</i>
ORTELDA	<i>[Signature]</i>

[Signature]
BUPATI BUTON,
LA BAKRY