



BUPATI ENDE
PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR

PERATURAN BUPATI ENDE
NOMOR **61** TAHUN 2021
TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI ENDE,

Menimbang : a. bahwa sesuai ketentuan Pasal 16 ayat (2) Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi, maka perubahan organisasi pada Instansi daerah kabupaten hasil Penyederhanaan Struktur Organisasi ditetapkan oleh kepala daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Ende.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 69 Tahun 1958 tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat II dalam Wilayah Daerah-daerah Tingkat I Bali, Nusa Tenggara Barat dan Nusa Tenggara Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 122, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1655);

2. 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 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);

Paraf

3. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);
5. Peraturan Daerah Kabupaten Ende Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Ende (Lembaran Daerah Kabupaten Ende Tahun 2016 Nomor 11, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Ende Nomor 11) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kabupaten Ende Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Ende (Lembaran Daerah Kabupaten Ende Tahun 2021 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Ende Nomor 6).

MEMUTUSKAN:

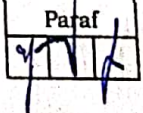
Menetapkan : PERATURAN BUPATI ENDE TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA BADAN PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN ENDE.

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Ende.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Ende.
3. Bupati adalah Bupati Ende.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Ende.
5. Badan adalah Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Ende.
6. Kepala Badan adalah Kepala Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Ende.
7. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disebut UPT adalah unsur pelaksana teknis di Daerah yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
8. Kelompok Jabatan Fungsional adalah sekelompok Jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.

Paraf


BAB II KEDUDUKAN

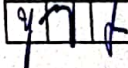
Pasal 2

- (1) Badan merupakan unsur penunjang urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah di bidang pendapatan daerah.
- (2) Badan dipimpin oleh Kepala Badan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

BAB III SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 3

- (1) Badan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) terdiri atas:
 - a. Sekretariat;
 - b. Bidang terdiri atas:
 1. Bidang Pendaftaran dan Penetapan;
 2. Bidang Penagihan dan Penyuluhan;
 3. Bidang Pajak Bumi dan Bangunan Pedesaan dan Perkotaan (PBB P2) dan Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan (BPHTB);
 4. Bidang Pengendalian, Pengawasan dan Pelaporan.
 - c. Kelompok Jabatan Fungsional;
 - d. UPT.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a terdiri atas:
 1. Subbagian Umum dan Kepegawaian.
- (3) Bidang Pendaftaran dan Penetapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b angka 1 terdiri atas:
 1. Sub Bidang Penetapan;
 2. Sub Bidang Pengolahan Data dan Dokumentasi.
- (4) Bidang Penagihan dan Penyuluhan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b angka 2 terdiri atas:
 1. Sub Bidang Penyuluhan dan Keberatan;
 2. Sub Bidang Pengelolaan Piutang.
- (5) Bidang Pajak Bumi dan Bangunan Pedesaan dan Perkotaan (PBB P2) dan Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan (BPHTB) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b angka 3 terdiri atas:
 1. Sub Bidang PBB P2;
 2. Sub Bidang Pemutakhiran Data dan Pengembangan.
- (6) Bidang Pengendalian, Pengawasan dan Pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b angka 4 terdiri atas:
 1. Sub Bidang Pengendalian;
 2. Sub Bidang Pelaporan.
- (7) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dipimpin oleh Sekretaris yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (8) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b angka 1, angka 2, angka 3 dan angka 4 dipimpin oleh Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (9) Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) angka 1 dipimpin oleh Kepala Subbagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Paraf


- (10) Sub Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (3), ayat (4), ayat (5) dan ayat (6) dipimpin oleh Kepala Sub Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

Pasal 4

Bagan Struktur Organisasi Badan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran III dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV TUGAS DAN FUNGSI

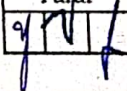
Pasal 5

- (1) Badan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1), mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan fungsi penunjang Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah di bidang pendapatan daerah.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Badan menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan kebijakan teknis di bidang pendapatan daerah;
 - b. pelaksanaan tugas dukungan teknis di bidang pendapatan daerah;
 - c. pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis di bidang pendapatan daerah;
 - d. pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi-fungsi penunjang Urusan Pemerintahan Daerah di bidang pendapatan daerah;
 - e. melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kesatu Sekretariat

Pasal 6

- (1) Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan koordinasi, pelaksanaan dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unsur organisasi di lingkungan Badan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sekretariat menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan koordinasi kegiatan Badan;
 - b. penyusunan rencana program dan anggaran;
 - c. penyelenggaraan urusan keuangan, perbendaharaan, akuntansi dan verifikasi; dan
 - d. penyelenggaraan urusan ketatausahaan, kerumahtanggaan, kepegawaian dan organisasi serta hubungan kemasyarakatan.

Paraf


Paragraf 1
Subbagian Umum dan Kepegawaian

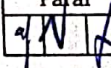
Pasal 7

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan urusan persuratan, urusan tata usaha, kearsipan, urusan kepegawaian, urusan perlengkapan, rumah tangga dan pengelolaan barang milik daerah.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan urusan persuratan;
 - b. pengelolaan dokumentasi dan kearsipan;
 - c. pelaksanaan urusan kerumahtanggaan, keamanan dan ketertiban kantor;
 - d. pelaksanaan pengelolaan perlengkapan dan barang milik daerah;
 - e. pelaksanaan urusan kepegawaian dan pembinaan aparatur;
 - f. pelaksanaan urusan organisasi dan tata laksana; dan
 - g. pengelolaan kehumasan.

Bagian Kedua
Bidang Pendaftaran dan Penetapan

Pasal 8

- (1) Bidang Pendaftaran dan Penetapan mempunyai tugas melaksanakan kegiatan pendaftaran, pendataan, penetapan wajib pajak daerah (kecuali PBB dan BPHTB) dan retribusi daerah serta pengelolaan data dan dokumentasi.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Pendaftaran dan Penetapan menyelenggarakan fungsi:
 - a. pendaftaran wajib pajak daerah dan retribusi daerah;
 - b. pendataan wajib pajak daerah dan retribusi daerah;
 - c. pengolahan data analisa data;
 - d. pemeriksaan dan pemantauan ke lokasi wajib pajak dan wajib retribusi;
 - e. perhitungan pajak daerah/angsuran pajak daerah dan retribusi daerah;
 - f. penetapan besaran pajak daerah dan retribusi daerah berdasarkan hasil perhitungan tarif pajak daerah dan retribusi daerah sesuai ketentuan yang berlaku;
 - g. penerbitan Surat Ketetapan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (SKPDRD);
 - h. penyampaian Surat Pemberitahuan Ketetapan Pajak/Retribusi Daerah kepada Wajib Pajak/Wajib Retribusi.

Paraf


Paragraf 1
Sub Bidang Penetapan

Pasal 9

Sub Bidang Penetapan mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana kerja seksi penetapan sesuai dengan rencana kerja bidang;
- b. melaksanakan perhitungan pajak daerah dan retribusi daerah dalam bentuk nota perhitungan atas kartu data;
- c. melakukan penetapan pajak dan retribusi daerah dalam bentuk surat ketetapan pajak dan retribusi daerah berdasarkan peraturan daerah yang berlaku;
- d. melakukan perhitungan dan penetapan pelaksanaan perhitungan pajak dan retribusi daerah secara jabatan;
- e. melakukan perhitungan jumlah angsuran pembayaran atas permohonan wajib pajak dan retribusi yang disetujui;
- f. menyiapkan surat perjanjian pembayaran atau surat penolakan angsuran wajib pajak dan retribusi daerah;
- g. membuat dan menyampaikan laporan hasil pelaksanaan tugas di bidang pendaftaran dan penetapan; dan
- h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugas.

Paragraf 2
Sub Bidang Pengolahan Data dan Dokumentasi

Pasal 10

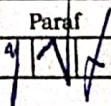
Sub Bidang Pengolahan Data dan Dokumentasi mempunyai tugas:

- a. menyusun program dan rencana kerja seksi dokumentasi dan pengolahan data sesuai dengan rencana kerja bidang;
- b. menyelenggarakan kegiatan pengelolaan data, informasi dan pengembangan sistem informasi administrasi pajak daerah dan retribusi daerah;
- c. melakukan perekaman data hasil pendaftaran dan pendataan pajak dan retribusi daerah;
- d. melakukan pemutakhiran data pajak daerah dan retribusi daerah;
- e. menyiapkan bank data dan *back up* data pajak daerah dan retribusi daerah;
- f. pendokumentasian data pajak daerah dan retribusi daerah;
- g. menghimpun, mengolah dan menganalisa data serta penyajian data hasil kegiatan sub bidang pengolahan data dan dokumentasi; dan
- h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugas.

Bagian Ketiga
Bidang Penagihan dan Penyuluhan

Pasal 11

- (1) Bidang Penagihan dan Penyuluhan mempunyai tugas melaksanakan kegiatan pemungutan dan penyetoran seluruh pajak daerah dan retribusi daerah (kecuali PBB dan BPHTB).

Paraf


- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Penagihan dan Penyuluhan menyelenggarakan fungsi:
- penyusunan rencana kerja bidang penagihan dan penyuluhan sesuai dengan rencana kerja badan dalam mengelola penagihan pajak daerah dan retribusi daerah;
 - pelaksanaan kerjasama/ koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka penagihan pajak daerah dan retribusi daerah;
 - penyusunan bahan kebijakan teknis penghitungan dasar pengenaan pajak daerah, penatausahaan piutang dan tunggakan pajak daerah dan retribusi daerah;
 - pelaksanaan pemungutan dan penagihan pajak daerah dan retribusi daerah (kecuali PBB dan BPHTB) yang telah melampaui batas waktu jatuh tempo;
 - penyetoran hasil pemungutan dan penagihan pajak daerah dan retribusi daerah ke kas daerah;
 - pelayanan keberatan dan permohonan banding serta mengumpulkan dan mengelola data sumber-sumber penerimaan daerah lainnya sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - penyiapan dan penyusunan laporan realisasi penerimaan dan tunggakan pemungutan/ pembayaran/ penyetoran pajak daerah, retribusi daerah, realisasi penerimaan/ pengeluaran dan sisa persediaan benda berharga secara berkala;
 - pelaksanaan penyuluhan pajak daerah dan retribusi daerah.

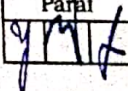
Paragraf 1

Sub Bidang Penyuluhan dan Keberatan

Pasal 12

Sub Bidang Bidang Penyuluhan dan Keberatan mempunyai tugas:

- menyusun rencana kegiatan sub bidang penyuluhan dan keberatan sesuai dengan rencana kerja bidang;
- menyusun bahan sosialisasi, penyuluhan dan pembinaan di bidang pajak daerah dan retribusi daerah;
- melakukan kegiatan penyuluhan dan sosialisasi tentang pajak daerah dan retribusi daerah;
- melaksanakan penyusunan bahan petunjuk teknis pelayanan atas pengajuan surat permohonan keberatan pajak daerah dan retribusi daerah;
- memberikan pelayanan atas permohonan keberatan pajak daerah dan retribusi daerah;
- menyusun petunjuk teknis penyelesaian pemberian keringanan, restitusi pajak daerah dan retribusi daerah;
- melaksanakan penatausahaan berkas-berkas permohonan keberatan pajak daerah dan retribusi daerah;
- menerima dan memproses permohonan keberatan, pengurangan dan pembebasan dari wajib pajak daerah dan wajib retribusi daerah;
- mempelajari, memahami dan melaksanakan Peraturan Perundang-undangan yang berkaitan dengan bidang tugasnya;
- membuat dan menyampaikan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Bidang; dan
- melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugas.

Paraf


Paragraf 2
Sub Bidang Pengelolaan Piutang

Pasal 13

Sub Bidang Pengelolaan Piutang mempunyai tugas:

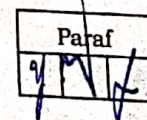
- a. menyusun rencana kegiatan sub bidang pengelolaan piutang;
- b. membuat register piutang pajak daerah dan retribusi daerah;
- c. menerbitkan surat tagihan pajak daerah dan retribusi daerah;
- d. melakukan rekonsiliasi piutang pajak daerah dan retribusi daerah dengan instansi terkait; dan
- e. melakukan proses penghapusan piutang pajak daerah dan retribusi daerah.

Bagian Keempat

Bidang Pajak Bumi dan Bangunan Pedesaan dan Perkotaan (PBB P2) dan
Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan (BPHTB)

Pasal 14

- (1) Bidang Pajak Bumi dan Bangunan Pedesaan dan Perkotaan (PBB P2) dan Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan (BPHTB) mempunyai tugas melaksanakan kegiatan pengelolaan Pajak Bumi dan Bangunan Pedesaan dan Perkotaan (PBB-P2) dan Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan (BPHTB) sesuai dengan kewenangan daerah.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Pajak Bumi dan Bangunan Pedesaan dan Perkotaan (PBB P2) dan Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan (BPHTB) menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana kerja bidang PBB P2 dan BPHTB sesuai dengan rencana kerja badan;
 - b. pelaksanaan koordinasi, pengumpulan dan pengolahan serta pengelolaan data potensi PBB P2;
 - c. pendataan obyek dan subyek PBB P2;
 - d. penilaian obyek PBB P2;
 - e. pengolahan data PBB dan BPHTB sesuai dengan kewenangan daerah;
 - f. pemutakhiran data PBB;
 - g. penyusunan Daftar Induk Wajib PBB P2;
 - h. pelaksanaan penghitungan dan penetapan jumlah PBB dan BPHTB yang terhutang serta menghitung besarnya angsuran atas permohonan wajib pajak;
 - i. pencetakan Surat Pemberitahuan Pajak Terhutang (SPPT) bagi Wajib Pajak;
 - j. pendistribusian SPPT ke desa dan kelurahan melalui kecamatan;
 - k. pelaksanaan monitoring dan evaluasi secara berkala terhadap pemungutan dan penagihan PBB P2; dan
 - l. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugas.

Paraf


Paragraf 1
Sub Bidang PBB P2

Pasal 15

Sub Bidang PBB P2 mempunyai tugas:

- a. melakukan pendataan obyek dan subyek PBB P2;
- b. melakukan penilaian obyek PBB P2;
- c. melakukan pemutakhiran data PBB P2;
- d. menyampaikan Surat Pemberitahuan Obyek Pajak (SPUP) PBB P2 kepada wajib pajak;
- e. mengolah data Sistem Informasi Manajemen Obyek Pajak (SISMIOP) PBB P2;
- f. menetapkan Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah (NPWPD) khusus PBB P2;
- g. melakukan pemutakhiran SPTT PBB P2;
- h. melakukan pendistribusian SPTT PBB P2 ke desa dan kelurahan melalui kecamatan;
- i. menerima dan memproses permohonan keberatan dari wajib pajak PBB P2;
- j. memproses pemberian surat persetujuan dan/atau penolakan permohonan keberatan wajib pajak PBB P2;
- k. menerima semua hasil penagihan, penerimaan dan menyetorkan langsung ke rekening umum kas daerah;
- l. menyelenggarakan evaluasi serta petunjuk kepada semua unit kerja daerah yang melaksanakan pemungutan PBB P2;
- m. melaksanakan monitoring dan evaluasi secara berkala terhadap pemungutan dan penagihan PBB P2; dan
- n. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugas.

Paragraf 2

Sub Bidang Pemutakhiran Data dan Pengembangan

Pasal 16

Sub Bidang Pemutakhiran Data dan Pengembangan mempunyai tugas:

- a. melaksanakan pemutakhiran data subyek dan obyek PBB P2;
- b. menyiapkan daftar induk wajib pajak PBB P2 hasil pendataan kembali;
- c. melakukan ekstenedifikasi subyek dan obyek PBB P2;
- d. melakukan penilaian terhadap obyek PBB P2 secara masal dan individu;
- e. melakukan penyesuaian Nilai Jual Obyek Pajak (NJOP) PBB P2, Zona Nilai Tanah (ZNT) dan Klasifikasi Tanah sesuai dengan aturan yang berlaku; dan
- f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugas.



Bagian Kelima
Bidang Pengendalian, Pengawasan dan Pelaporan

Pasal 17

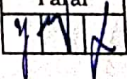
- (1) Bidang Pengendalian, Pengawasan dan Pelaporan mempunyai tugas melaksanakan kegiatan pengkajian kebijakan teknis pengendalian, pengawasan dan pelaporan serta evaluasi kinerja Badan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Pengendalian, Pengawasan dan Pelaporan menyelenggarakan fungsi:
 - a. pengkajian bahan kebijakan teknis pengendalian, pengawasan dan pelaporan;
 - b. penyelenggaraan pengendalian, pengawasan dan pelaporan;
 - c. pelaksanaan pengendalian dan pengawasan pemungutan pajak daerah dan retribusi daerah;
 - d. pelaksanaan pengendalian, pelaporan, pengawasan dan evaluasi teknis operasional intern dan ekstern;
 - e. pelaksanaan pemeriksaan dan pemantauan ke lokasi wajib pajak daerah dan wajib retribusi daerah;
 - f. penertiban terhadap wajib pajak daerah dan wajib retribusi daerah yang tidak taat pada aturan;
 - g. penyusunan rencana penindakan terhadap pelanggaran Peraturan Daerah tentang pajak daerah dan retribusi daerah;
 - h. pengkoordinasian dengan instansi terkait untuk menindak wajib pajak daerah dan wajib retribusi daerah yang melakukan pelanggaran terhadap Peraturan Daerah tentang pajak daerah dan retribusi daerah.

Paragraf 1
Sub Bidang Pengendalian

Pasal 18

Sub Bidang Pengendalian mempunyai tugas:

- a. melaksanakan kegiatan pemeriksaan pajak daerah dan retribusi daerah;
- b. melakukan inventarisasi, pengkajian dan penataan produk hukum di bidang pajak daerah dan retribusi daerah;
- c. melakukan identifikasi terhadap wajib pajak dan wajib retribusi yang melakukan kecurangan/pemalsuan data pajak daerah dan retribusi daerah;
- d. melakukan penindakan terhadap pelanggaran peraturan daerah tentang pajak daerah dan retribusi daerah;
- e. melakukan koordinasi dengan instansi terkait untuk menindak wajib pajak yang melakukan pelanggaran terhadap peraturan daerah tentang pajak daerah dan retribusi daerah; dan
- f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugas.

Paraf


Paragraf 2
Sub Bidang Pelaporan

Pasal 19

Sub Bidang Pelaporan mempunyai tugas:

- a. melaksanakan penyusunan petunjuk teknis sub bidang pelaporan;
- b. melaksanakan pembukuan penerimaan dan tunggakan pajak daerah dan retribusi daerah;
- c. menyusun laporan realisasi penerimaan dan tunggakan pajak daerah dan retribusi daerah;
- d. menerima, mencatat, menghitung dan membukukan semua hasil penerimaan pajak daerah dan retribusi daerah;
- e. menerima dan menginput semua surat tanda setoran pajak daerah dan retribusi daerah;
- f. melaksanakan rekonsiliasi penerimaan pajak daerah dan retribusi daerah;
- g. menyiapkan laporan secara berkala mengenai realisasi penerimaan dan tunggakan pajak daerah dan retribusi daerah; dan
- h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugas.

Bagian Keenam
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 20

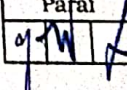
Kelompok Jabatan Fungsional di lingkungan Badan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan bidang tenaga fungsional masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 21

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 terdiri atas sejumlah tenaga dalam Jabatan Fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Setiap Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang tenaga senior yang ditunjuk oleh Bupati atas usul Kepala Badan.
- (3) Jumlah Jabatan Fungsional ditentukan sesuai kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Jenis dan jenjang Jabatan Fungsional sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 22

- (1) Selain Kelompok Jabatan Fungsional di lingkungan Badan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 terdapat unit organisasi Jabatan Administrasi dengan ruang lingkup tugas dan fungsi pelaksanaan tugas yang memiliki kesesuaian dengan Jabatan Fungsional yang merupakan unit organisasi yang karakteristik tugas dan fungsinya baik bersifat teknis maupun administratif bersesuaian dan/ atau dapat dilaksanakan oleh jabatan fungsional.

Paraf


- (2) Unit organisasi Jabatan Administrasi dengan ruang lingkup tugas dan fungsi pelaksanaan tugas yang memiliki kesesuaian dengan Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas sub koordinator pelaksana fungsi pelayanan fungsional sesuai dengan ruang lingkup bidang tugas dan fungsi jabatan masing-masing.
- (3) Sub koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) melaksanakan tugas membantu Pejabat Administrator dalam penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi serta pelaporan pada satu kelompok substansi pada masing-masing pengelompokan uraian fungsi.
- (4) Sub koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (3) terdiri atas:
 - a. sub koordinator substansi keuangan;
 - b. sub koordinator substansi program;
 - c. sub koordinator substansi pendaftaran dan pendataan;
 - d. sub koordinator substansi penagihan;
 - e. sub koordinator substansi bea perolehan hak atas tanah dan bangunan; dan
 - f. sub koordinator substansi pengawasan.
- (5) Sub koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditetapkan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian atas usulan pejabat yang berwenang.

Bagian Ketujuh UPT

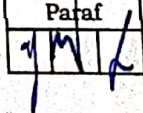
Pasal 23

- (1) Pada Badan dapat dibentuk UPT untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/ atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
- (2) UPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan bagian dari Badan yang bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (3) Pembentukan UPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Peraturan Bupati setelah dikonsultasikan secara tertulis kepada Gubernur sebagai Wakil Pemerintah Pusat.

BAB V JABATAN

Pasal 24

- (1) Jabatan pada Badan terdiri dari:
 - a. Kepala Badan merupakan jabatan eselon II.b atau Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama;
 - b. Sekretaris merupakan jabatan eselon III.a atau Jabatan Administrator;
 - c. Kepala Bidang merupakan jabatan eselon III.b atau Jabatan Administrator;
 - d. Kepala Subbagian, Kepala Sub Bidang, Kepala UPT merupakan jabatan eselon IV.a atau Jabatan Pengawas.
- (2) Selain jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdapat Jabatan Pelaksana dan Jabatan Fungsional.
- (3) Jumlah dan jenis Jabatan Pelaksana dan Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditentukan berdasarkan analisis jabatan dan beban kerja dari setiap fungsi penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.

Paraf


Pasal 25

Pengangkatan dan pemberhentian pejabat pada Badan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan

Pasal 26

- (1) Badan diisi oleh pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (2) Pegawai Aparatur Sipil Negara yang menduduki Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Administrator dan Jabatan Pengawas wajib memenuhi persyaratan kompetensi:
 - a. teknis;
 - b. manajerial; dan
 - c. sosial kultural.
- (3) Selain memenuhi kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) pegawai Aparatur Sipil Negara yang menduduki Jabatan harus memenuhi kompetensi pemerintahan.

BAB VI TATA KERJA

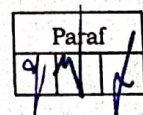
Pasal 27

- (1) Setiap Jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (1) dalam melaksanakan tugas dan fungsi, menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi.
- (2) Setiap Jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib melakukan sistem pengendalian internal di lingkungan masing-masing.
- (3) Setiap Jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan pengarahan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.
- (4) Setiap Jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab pada atasan masing-masing serta menyampaikan laporan secara berlaka.

BAB VII PEMBIAYAAN

Pasal 28

- (1) Segala biaya yang dikeluarkan untuk pelaksanaan kegiatan yang mendukung tugas pokok dan fungsi pada Badan, dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Ende dan sumber lain yang sah.
- (2) Penyusunan anggaran dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.



BAB VIII
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 29

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, pejabat yang ada tetap melaksanakan tugas dan fungsi jabatannya sampai dengan dilantiknya pejabat baru berdasarkan Peraturan Bupati ini.

BAB IX
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 30

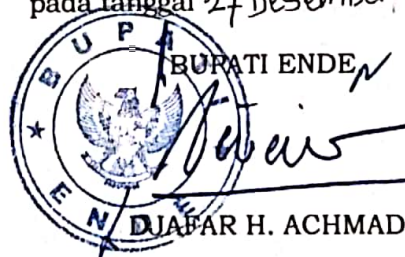
Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Ende Nomor 36 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Daerah Kabupaten Ende (Berita Daerah Kabupaten Ende Tahun 2016 Nomor 36) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi.

Pasal 31

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Ende
pada tanggal 27 Desember 2021

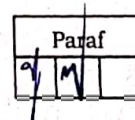


Diundangkan di Ende
pada tanggal 27 Desember 2021

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN ENDE,

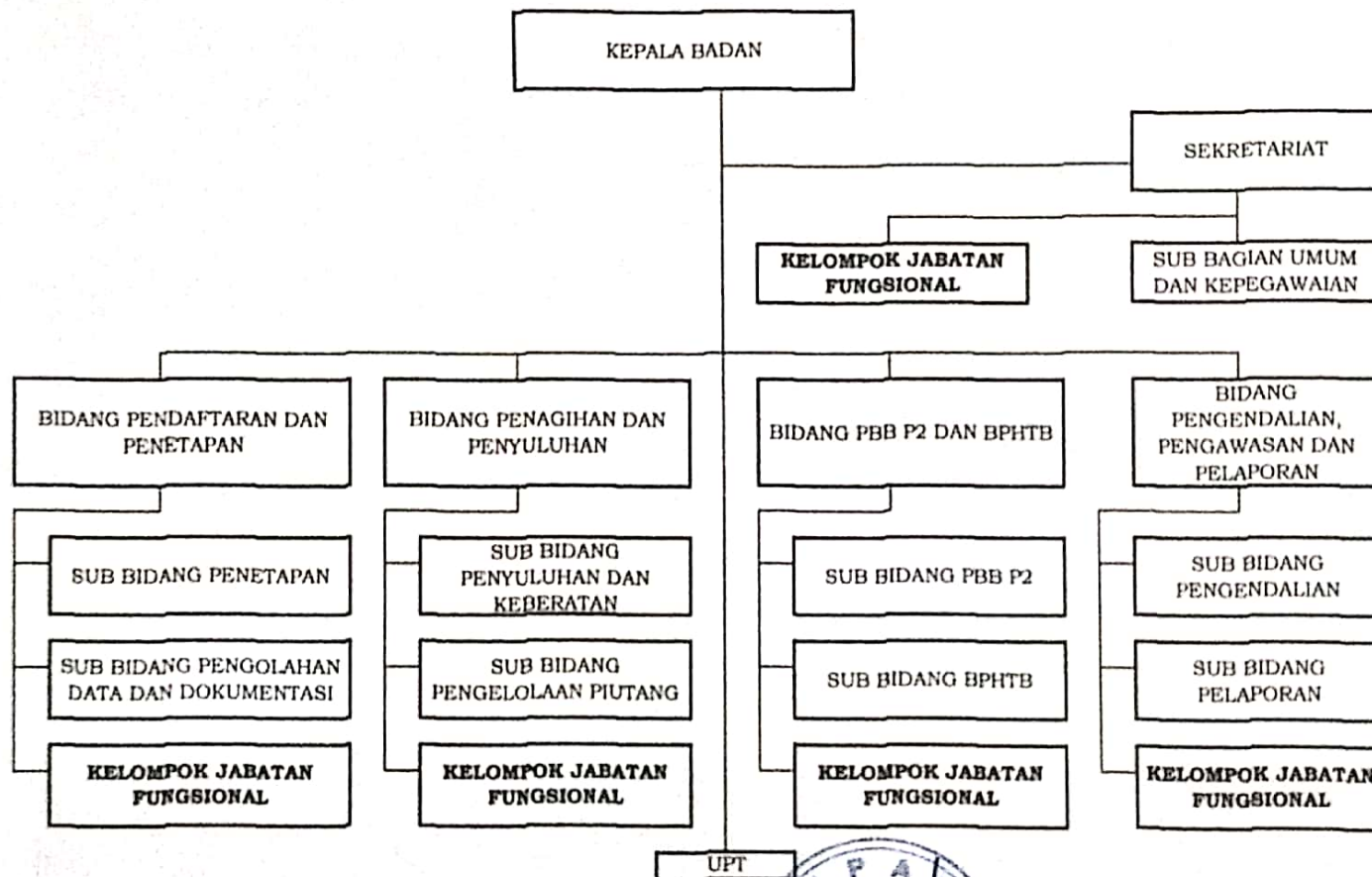


BERITA DAERAH KABUPATEN ENDE TAHUN 2021 NOMOR..62

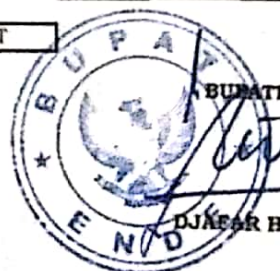


LAMPIRAN : 1 PERATURAN BUPATI ENDE
NOMOR : 61 TAHUN 2021
TANGGAL : 27 Desember 2021

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI BADAN PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN ENDE



UPT


BUPATI ENDE
Djamar H. Achmad