

**GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA**

**PERATURAN GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA**

NOMOR 262 TAHUN 2016

TENTANG

ORGANISASI DAN TATA KERJA BADAN PAJAK DAN RETRIBUSI DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA,

- Menimbang :** bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 13 Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Pajak dan Retribusi Daerah;
- Mengingat :**
1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2007 tentang Pemerintahan Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta sebagai Ibukota Negara Kesatuan Republik Indonesia;
 2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
 3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan;
 4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015;
 5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah;
 6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 97 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta;
 7. Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA BADAN PAJAK DAN RETRIBUSI DAERAH.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
2. Pemerintah Daerah adalah Gubernur dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
3. Gubernur adalah Kepala Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
4. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
6. Biro Organisasi dan Reformasi Birokrasi yang selanjutnya disebut Biro Organisasi dan RB adalah Biro Organisasi dan Reformasi Birokrasi Sekretariat Daerah.
7. Badan Pajak dan Retribusi Daerah yang juga disebut BPRD adalah Badan Pajak dan Retribusi Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
8. Kepala Badan adalah Kepala Badan Pajak dan Retribusi Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
9. Kota Administrasi adalah Kota Administrasi di Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
10. Kabupaten Administrasi adalah Kabupaten Administrasi Kepulauan Seribu Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
11. Walikota adalah Walikota Kota Administrasi di Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
12. Bupati adalah Bupati Kabupaten Administrasi Kepulauan Seribu Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
13. Suku Badan Pajak dan Retribusi Daerah Kota Administrasi / Kabupaten Administrasi yang selanjutnya disebut Suku Badan Kota/Kabupaten adalah Suku Badan Pajak dan Retribusi Daerah pada Kota Administrasi / Kabupaten Administrasi.
14. Kepala Suku Badan adalah Kepala Suku Badan Pajak dan Retribusi Daerah pada Kota Administrasi.
15. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
16. Unit Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat UKPD adalah Unit Kerja atau Subordinat SKPD.

17. Pegawai Aparatur Sipil Negara adalah Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah dengan perjanjian kerja yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian dan disertai tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau disertai tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan.

BAB II

KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI

Pasal 2

- (1) BPRD merupakan unsur pelaksana fungsi penunjang urusan pemerintahan bidang keuangan pada Subbidang pajak daerah dan retribusi daerah.
- (2) BPRD dipimpin oleh seorang Kepala Badan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah.
- (3) Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala Badan dibantu oleh seorang Wakil Kepala Badan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (4) BPRD dalam melaksanakan tugas dan fungsinya dikoordinasikan oleh Asisten Perekonomian dan Keuangan Sekretariat Daerah.

Pasal 3

- (1) BPRD mempunyai tugas melaksanakan pelayanan pemungutan pajak daerah dan retribusi daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), BPRD mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran BPRD;
 - b. pelaksanaan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran BPRD;
 - c. penyusunan kebijakan, pedoman dan standar teknis pelaksanaan tugas pemungutan pajak daerah dan retribusi daerah;
 - d. pendataan dan pendaftaran subjek dan objek pajak daerah dan retribusi daerah;
 - e. penilaian, pemeriksaan, penyidikan, penetapan dan penagihan pajak daerah dan retribusi daerah;
 - f. penyelesaian pembetulan, pembatalan, pengurangan kerugian, pembebasan, penghapusan, keberatan banding dan gugatan pajak daerah dan retribusi daerah;

- g. penggalian dan pengembangan potensi pajak daerah dan retribusi daerah;
- h. penyediaan, pengelolaan, pendayagunaan prasarana dan sarana serta sistem informasi pajak daerah dan retribusi daerah;
- i. pembinaan dan pengembangan tenaga fungsional dan teknis pemungutan pajak dan retribusi daerah;
- j. penegakan peraturan perundang-undangan di bidang pajak dan retribusi daerah;
- k. pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelayanan pemungutan pajak daerah dan retribusi daerah;
- l. penyediaan, penatausahaan, penggunaan, pemeliharaan dan perawatan prasarana dan sarana di bidang pelayanan pemungutan pajak dan retribusi daerah;
- m. penyuluhan dan layanan informasi pajak daerah dan retribusi daerah;
- n. pengelolaan kepegawaian, keuangan, dan barang BPRD;
- o. pengelolaan ketatausahaan dan kerumahtanggaan BPRD;
- p. pengelolaan kearsipan, data dan informasi BPRD; dan
- q. pelaporan, dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi BPRD.

BAB III

ORGANISASI

Bagian Kesatu

Susunan Organisasi

Pasal 4

(1) Susunan Organisasi BPRD, sebagai berikut :

- a. Kepala Badan;
- b. Wakil Kepala Badan;
- c. Sekretariat, terdiri atas :
 - 1. Subbagian Umum;
 - 2. Subbagian Kepegawaian; dan
 - 3. Subbagian Keuangan dan Anggaran.
- d. Bidang Perencanaan dan Pengembangan, terdiri atas :
 - 1. Subbidang Perencanaan Strategi dan Penerimaan;
 - 2. Subbidang Perencanaan Pengembangan Potensi; dan
 - 3. Subbidang Pengembangan Metode.

e. Bidang Teknologi Informasi, terdiri atas :

1. Subbidang Infrastruktur Teknologi Informasi;
2. Subbidang Pengelolaan Data Informasi; dan
3. Subbidang Sistem Informasi Manajemen.

f. Bidang Peraturan, terdiri atas :

1. Subbidang Peraturan I;
2. Subbidang Peraturan II; dan
3. Subbidang Prosedur dan Pelayanan Hukum.

g. Bidang Pengendalian, terdiri atas :

1. Subbidang Pengendalian Penerimaan Pajak I;
2. Subbidang Pengendalian Penerimaan Pajak II; dan
3. Subbidang Pengendalian Penerimaan Retribusi dan Hubungan Eksternal .

h. Suku Badan Kota/Kabupaten;

i. Unit Pelaksana Teknis; dan

j. Kelompok Jabatan Fungsional.

(2) Bagan susunan organisasi BPRD sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan Gubernur ini.

Bagian Kedua

Kepala Badan

Pasal 5

Kepala Badan mempunyai tugas :

- a. memimpin dan mengoordinasikan pelaksanaan tugas dan fungsi BPRD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3;
- b. mengoordinasikan pelaksanaan tugas dan fungsi Sekretariat, Bidang, Suku Badan, Unit Pelaksana Teknis, dan Kelompok Jabatan Fungsional;
- c. melaksanakan koordinasi dan kerjasama dengan SKPD/UKPD dan/atau instansi pemerintah/swasta, dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi BPRD; dan
- d. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas dan fungsi BPRD.

Bagian Ketiga

Wakil Kepala Badan

Pasal 6

(1) Wakil Kepala Badan mempunyai tugas :

- a. membantu Kepala Badan dalam memimpin pelaksanaan tugas dan fungsi BPRD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3;

- b. membantu Kepala Badan dalam pelaksanaan koordinasi dengan SKPD/UKPD dan Instansi Pemerintah/swasta dan masyarakat;
 - c. membantu Kepala Badan dalam mengoordinasikan pelaksanaan tugas dan fungsi Bidang, Suku Badan dan Unit Pelaksana Teknis;
 - d. membantu Kepala Badan dalam pengembangan sistem pengendalian internal BPRD;
 - e. memberikan masukan atau pertimbangan kepada Kepala Badan dalam penetapan kebijakan dan regulasi teknis di bidang perpajakan daerah dan retribusi daerah;
 - f. menyelenggarakan koordinasi dan pengendalian atas pelaksanaan kebijakan yang ditetapkan oleh Kepala Badan;
 - g. mewakili Kepala Badan apabila Kepala Badan berhalangan melaksanakan tugasnya;
 - h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan; dan
 - i. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugasnya kepada Kepala Badan.
- (2) Wakil Kepala Badan dalam melaksanakan tugasnya berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.

Bagian Keempat

Sekretariat

Pasal 7

- (1) Sekretariat merupakan unit kerja staf BPRD.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris BPRD yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.

Pasal 8

- (1) Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan administrasi BPRD.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Sekretariat;
 - b. pelaksanaan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Sekretariat;
 - c. pengoordinasian penyusunan rencana kerja dan anggaran BPRD;

- d. pelaksanaan monitoring, pengendalian, dan evaluasi pelaksanaan rencana strategis, dan dokumen pelaksanaan anggaran badan oleh unit kerja BPRD;
- e. penyusunan kebijakan, pedoman dan standar teknis pelayanan pemungutan pajak dan retribusi daerah yang berkaitan dengan tugas dan fungsi Sekretariat;
- f. pembinaan dan pengembangan pejabat fungsional dan pegawai teknis urusan pelayanan pemungutan pajak daerah dan retribusi daerah;
- g. pengelolaan kepegawaian, keuangan, dan barang BPRD;
- h. pelaksanaan kegiatan ketatausahaan dan kerumahtanggaan BPRD;
- i. pengelolaan kearsipan, data dan informasi Badan Pajak dan Retribusi Daerah;
- j. penyediaan, penatausahaan, penggunaan, pemeliharaan dan perawatan prasarana dan sarana kerja BPRD;
- k. pelaksanaan publikasi kegiatan, upacara dan pengaturan acara BPRD;
- l. pengoordinasian penyusunan laporan keuangan, kinerja, kegiatan dan akuntabilitas BPRD; dan
- m. pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi Sekretariat.

Pasal 9

- (1) Subbagian Umum merupakan Satuan Kerja Sekretariat dalam pelaksanaan administrasi umum BPRD.
- (2) Subbagian Umum dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris BPRD.
- (3) Subbagian Umum mempunyai tugas :
 - a. menyusun bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran sekretariat sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran sekretariat sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - c. melaksanakan pengelolaan ketatausahaan dan kerumahtanggaan BPRD;
 - d. melaksanakan pengelolaan kearsipan, data dan informasi BPRD;
 - e. melaksanakan analisis dan evaluasi nilai dan manfaat aset BPRD;

- f. melaksanakan pengelolaan pemeliharaan kebersihan, keindahan, keamanan dan ketertiban kantor BPRD;
- g. melaksanakan pengelolaan pemeliharaan dan perawatan bangunan gedung dan peralatan kerja kantor BPRD;
- h. melaksanakan pengelolaan ruang rapat/ruang pertemuan BPRD;
- i. menghimpun, menganalisa dan mengajukan kebutuhan peralatan kerja kantor BPRD;
- j. menerima, menatausahakan, menyimpan dan mendistribusikan peralatan kantor BPRD;
- k. menyampaikan dokumen penerimaan, penyimpanan, pendistribusian dan penghapusan barang kepada Subbagian Keuangan dan anggaran untuk dibukukan;
- l. menyiapkan bahan perumusan kebijakan, pedoman, dan standar teknis yang terkait dengan administrasi umum BPRD; dan
- m. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Subbagian Umum.

Pasal 10

- (1) Subbagian Kepegawaian merupakan Satuan Kerja Sekretariat dalam pelaksanaan pengelolaan kepegawaian BPRD.
- (2) Subbagian Kepegawaian dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris BPRD.
- (3) Subbagian Kepegawaian mempunyai tugas :
 - a. menyusun bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Sekretariat sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran sekretariat sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - c. melaksanakan kegiatan penatausahaan dokumen kepegawaian BPRD;
 - d. melaksanakan pengurusan hak, kesejahteraan, penghargaan, kenaikan pangkat, cuti dan pensiun pegawai BPRD;
 - e. melaksanakan kegiatan pengembangan karier pegawai BPRD;
 - f. melaksanakan kegiatan pembinaan disiplin pegawai dan kepatuhan internal BPRD;
 - g. menyiapkan dan memproses administrasi pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian pegawai dalam dan dari jabatan;

- h. melaksanakan analisa kebutuhan, penempatan, mutasi dan promosi pegawai BPRD;
- i. mengoordinasikan bahan dan menyusun analisa jabatan dan analisa beban kerja BPRD;
- j. melaksanakan kegiatan pembinaan dan pengembangan pejabat fungsional dan pegawai teknis bidang pelayanan pemungutan pajak daerah;
- k. menghimpun, mengolah, menyajikan dan memelihara data, informasi dan dokumen kepegawaian BPRD;
- l. menyiapkan bahan perumusan kebijakan, pedoman dan standar teknis yang terkait dengan pengelolaan kepegawaian; dan
- m. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Subbagian Kepegawaian.

Pasal 11

- (1) Subbagian Keuangan dan Anggaran merupakan Satuan Kerja Sekretariat dalam pelaksanaan pengelolaan keuangan dan anggaran BPRD.
- (2) Subbagian Keuangan dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris BPRD.
- (3) Subbagian Keuangan dan Anggaran mempunyai tugas :
 - a. menyusun bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran sekretariat sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran sekretariat sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - c. mengoordinasikan penyusunan bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Sekretariat;
 - d. memberikan bimbingan dan konsultasi teknis perencanaan dan laporan terhadap unit kerja BPRD;
 - e. menghimpun bahan dan menyusun laporan kegiatan dan akuntabilitas BPRD;
 - f. melakukan analisa dan evaluasi pelaksanaan anggaran BPRD;
 - g. mengoordinasikan penyusunan laporan kegiatan dan akuntabilitas Sekretariat;
 - h. mengoordinasikan penyusunan program kegiatan anggaran BPRD;

- i. melaksanakan kegiatan penatausahaan dan pengelolaan keuangan BPRD;
- j. menghimpun dan menyusun bahan pertanggungjawaban keuangan BPRD;
- k. menerima, meneliti, dan menguji kelengkapan serta memproses Surat Permintaan Pembayaran (SPP) yang diajukan oleh Bendahara;
- l. melaksanakan proses penerbitan Surat Perintah Membayar (SPM);
- m. melakukan, meneliti/menguji kelengkapan persyaratan tagihan pengeluaran belanja BPRD;
- n. menghimpun bahan dan menyusun laporan keuangan BPRD;
- o. memberikan bimbingan dan konsultasi teknis penyusunan laporan dan bahan pertanggungjawaban keuangan terhadap unit kerja BPRD;
- p. mengoordinasikan tugas Bendahara Pembantu;
- q. mengoordinasikan penyusunan laporan keuangan Sekretariat; dan
- r. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Subbagian Keuangan dan Anggaran.

Bagian Kelima

Bidang Perencanaan dan Pengembangan

Pasal 12

- (1) Bidang Perencanaan dan Pengembangan merupakan unit kerja lini BPRD dalam pelaksanaan perencanaan dan pengembangan pajak dan retribusi daerah.
- (2) Bidang Perencanaan dan Pengembangan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.

Pasal 13

- (1) Bidang Perencanaan dan Pengembangan mempunyai tugas melaksanakan perencanaan dan pengembangan pajak dan retribusi daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Perencanaan dan Pengembangan menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Bidang Perencanaan dan Pengembangan;
 - b. pelaksanaan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Bidang Perencanaan dan Pengembangan;

- c. pengoordinasian penyusunan rencana strategis BPRD;
- d. penyusunan rencana penerimaan pajak dan retribusi daerah;
- e. pelaksanaan kajian dan penyusunan rencana pengembangan potensi pajak dan retribusi daerah;
- f. penyusunan rencana pengembangan organisasi, tata kerja, manajemen sumber daya manusia dan jenjang kewenangan administrasi pemungutan pajak dan retribusi daerah;
- g. pengoordinasian penyusunan kebijakan, pedoman dan standar teknis BPRD;
- h. penyusunan kebijakan, pedoman dan standar teknis pelayanan pemungutan pajak daerah dan retribusi daerah yang berkaitan dengan perencanaan dan pengembangan pajak dan retribusi daerah; dan
- i. pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi Bidang Perencanaan dan Pengembangan.

Pasal 14

- (1) Subbidang Perencanaan Strategi dan Penerimaan merupakan satuan kerja Bidang Perencanaan dan Pengembangan dalam pelaksanaan perencanaan strategi dan penerimaan pajak dan retribusi daerah.
- (2) Subbidang Perencanaan strategi dan penerimaan dipimpin oleh seorang Kepala Subbidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perencanaan dan Pengembangan.
- (3) Subbidang Perencanaan Strategi dan Penerimaan mempunyai tugas :
 - a. menyusun bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Bidang Perencanaan dan Pengembangan sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Bidang Perencanaan dan Pengembangan sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - c. menghimpun, menganalisis, mengoordinasikan dan menyusun rencana penerimaan jangka panjang, menengah dan tahunan pajak dan retribusi daerah;
 - d. mengoordinasikan penyusunan rencana kebijakan pemungutan pajak dan retribusi daerah;
 - e. melaksanakan kajian terhadap rencana penerimaan pajak dan retribusi daerah dan rencana strategis BPRD;
 - f. menghimpun bahan dan menyusun laporan akuntabilitas kinerja BPRD;

- g. menyiapkan bahan perumusan kebijakan, pedoman dan standar teknis pajak daerah yang terkait dengan perencanaan pajak dan retribusi daerah;
- h. mengoordinasikan penyusunan kebijakan, pedoman dan standar teknis pelayanan pemungutan pajak dan retribusi daerah yang terkait dengan Bidang Perencanaan dan Pengembangan;
- i. mengoordinasikan penyusunan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Bidang Perencanaan dan Pengembangan;
- j. mengoordinasikan penyusunan laporan keuangan, kinerja, kegiatan dan akuntabilitas Bidang Perencanaan dan Pengembangan; dan
- k. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Subbidang Perencanaan Strategi dan Penerimaan.

Pasal 15

- (1) Subbidang Perencanaan Pengembangan Potensi merupakan satuan kerja Bidang Perencanaan dan Pengembangan dalam pelaksanaan perencanaan pengembangan potensi pajak dan retribusi daerah.
- (2) Subbidang Perencanaan Pengembangan Potensi dipimpin oleh seorang Kepala Subbidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perencanaan dan Pengembangan.
- (3) Subbidang Perencanaan Pengembangan Potensi mempunyai tugas :
 - a. menyusun bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Bidang Perencanaan dan Pengembangan sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Bidang Perencanaan dan Pengembangan sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - c. menghimpun dan menganalisis data sebagai bahan perumusan pengembangan potensi pajak dan retribusi daerah;
 - d. menyusun kebijakan dan mengoordinasikan pelaksanaan pendataan dan penilaian subjek dan objek pajak dan retribusi daerah;
 - e. menghimpun dan merumuskan kebijakan dasar pengenaan, metode perhitungan dan tarif pajak dan retribusi daerah;
 - f. menyusun usulan penetapan dasar pengenaan pajak dan retribusi daerah;

- g. menyiapkan bahan perumusan kebijakan, pedoman dan standar teknis pelayanan pemungutan pajak dan retribusi daerah yang terkait dengan perencanaan pengembangan potensi; dan
- h. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Subbidang Perencanaan Pengembangan Potensi.

Pasal 16

- (1) Subbidang Pengembangan Metode merupakan satuan kerja Bidang Perencanaan dan Pengembangan dalam pelaksanaan pengembangan metode pajak dan retribusi daerah.
- (2) Subbidang Pengembangan Metode dipimpin oleh seorang Kepala Subbidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perencanaan dan Pengembangan.
- (3) Seksi Pengembangan Metode mempunyai tugas :
 - a. menyusun bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran bidang Perencanaan dan Pengembangan sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Bidang Perencanaan dan Pengembangan sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - c. merumuskan dan menyusun standar prosedur dan sarana perpajakan dan retribusi daerah;
 - d. menyusun pengembangan organisasi, tata kerja, dan jenjang kewenangan administrasi dan pemungutan pajak daerah dan retribusi daerah;
 - e. menyiapkan bahan perumusan kebijakan, pedoman dan standar teknis pelayanan pemungutan pajak dan retribusi daerah yang terkait dengan pengembangan metode;
 - f. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Subbidang Pengembangan Metode.

Bagian Keenam

Bidang Teknologi Informasi

Pasal 17

- (1) Bidang Teknologi Informasi merupakan unit kerja lini BPRD di bidang pengelolaan teknologi informasi pelayanan pemungutan pajak dan retribusi daerah.
- (2) Bidang Teknologi Informasi dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.

Pasal 18

- (1) Bidang Teknologi Informasi mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan sistem informasi pelayanan pemungutan pajak dan retribusi daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Teknologi Informasi mempunyai fungsi :
 - a. Penyusunan bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Bidang Teknologi Informasi;
 - b. Pelaksanaan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Bidang Teknologi Informasi;
 - c. perancangan, pembangunan, pengembangan, pemeliharaan, dan pengoperasian infrastruktur Teknologi Informasi Pajak dan retribusi Daerah;
 - d. penatausahaan, perencanaan, pengendalian, penyimpanan dan pengamanan serta akurasi basis data/ informasi pelayanan pemungutan pajak dan retribusi daerah;
 - e. perancangan, pembangunan, pengembangan, pemeliharaan dan pengoperasian sistem aplikasi informasi pemungutan pajak dan retribusi daerah;
 - f. pelaksanaan analisa dan pengembangan Teknologi Informasi pajak dan retribusi daerah;
 - g. pengolahan, penyajian, dan pendistribusian data dan informasi, kinerja dan penerimaan pajak dan retribusi daerah;
 - h. penyusunan bahan kebijakan, pedoman dan standar teknis pelayanan pemungutan pajak dan retribusi daerah yang berkaitan dengan Teknologi Informasi; dan
 - i. pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi Bidang Teknologi Informasi.

Pasal 19

- (1) Subbidang Infrastruktur Teknologi Informasi merupakan satuan kerja Bidang Teknologi Informasi dalam pelaksanaan pengembangan dan pemeliharaan infrastruktur teknologi informasi dan komunikasi pajak dan retribusi daerah.
- (2) Subbidang Infrastruktur Teknologi Informasi dipimpin oleh seorang Kepala Subbidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Teknologi Informasi.
- (3) Subbidang Infrastruktur Teknologi Informasi mempunyai tugas :
 - a. menyusun bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Bidang Teknologi Informasi sesuai dengan lingkup tugasnya;

- b. melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Bidang Teknologi Informasi sesuai dengan lingkup tugasnya;
- c. merencanakan, mengusulkan dan mengadakan kebutuhan perangkat lunak dan perangkat keras infrastruktur teknologi informasi Pajak dan Retribusi Daerah BPRD dan Unit Kerja BPRD;
- d. melaksanakan monitoring dan analisis terhadap perangkat lunak dan perangkat keras infrastruktur teknologi informasi Pajak dan Retribusi Daerah BPRD dan Unit Kerja BPRD;
- e. melakukan koordinasi dengan SKPD/UKPD dan/atau instansi pemerintah/swasta terkait pembangunan, pemeliharaan, pengembangan dan operasional infrastruktur BPRD dan Unit Kerja BPRD;
- f. mengoordinasikan penyusunan laporan keuangan, kinerja, kegiatan dan akuntabilitas Bidang Teknologi Informasi;
- g. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis, pedoman dan standar teknis yang terkait dengan infrastruktur teknologi informasi; dan
- h. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Subbidang Infrastruktur Teknologi Informasi.

Pasal 20

- (1) Subbidang Pengelolaan Data Informasi merupakan satuan kerja Bidang Teknologi Informasi dalam pelaksanaan pengelolaan data dan informasi pajak dan retribusi daerah.
- (2) Subbidang Pengelolaan Data Informasi dipimpin oleh seorang Kepala Subbidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Teknologi Informasi.
- (3) Subbidang Pengelolaan Data Informasi mempunyai tugas :
 - a. menyusun bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Bidang Teknologi Informasi Pajak Daerah sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Bidang Teknologi Informasi Pajak Daerah sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - c. melaksanakan analisa pengendalian dan pengamanan basis data dan informasi pajak daerah serta data spasial/peta digital;
 - d. menghimpun, mengolah, menganalisis dan menyimpan data dan informasi pajak dan retribusi daerah;
 - e. melakukan koordinasi dengan SKPD/UKPD dan/atau instansi pemerintah/swasta, dalam rangka pertukaran dan rekonsiliasi data informasi pajak dan retribusi daerah;

- f. mengolah, menyajikan dan mendistribusikan data dan informasi pajak dan retribusi daerah;
- g. mengoordinasikan, memelihara dan mengelola basis data pajak dan retribusi daerah;
- h. Melakukan perekaman data Nilai Jual Kendaraan Bermotor (NJKB);
- i. melakukan replikasi database PKB/BBN-KB dan online system wajib pajak;
- j. melaksanakan penatausahaan Bidang Teknologi Informasi;
- k. menyiapkan bahan perumusan kebijakan, pedoman dan standar teknis yang terkait dengan pengelolaan data informasi ;dan
- l. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Subbidang Pengelolaan Data Informasi.

Pasal 21

- (1) Subbidang Sistem Informasi Manajemen merupakan satuan kerja Bidang Teknologi Informasi dalam pelaksanaan analisis dan pengembangan sistem informasi pajak dan retribusi daerah.
- (2) Subbidang Sistem Informasi Manajemen dipimpin oleh seorang Kepala Subbidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Teknologi Informasi.
- (3) Subbidang Sistem Informasi Manajemen mempunyai tugas :
 - a. menyusun bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Bidang Teknologi Informasi sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Bidang Teknologi Informasi sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - c. melaksanakan pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan sistem informasi dan aplikasi pajak dan retribusi daerah;
 - d. melakukan koordinasi dengan SKPD/UKPD dan/atau instansi pemerintah/swasta, dalam rangka pembangunan, pemeliharaan, pengembangan, dan operasional sistem informasi dan aplikasi pajak dan retribusi daerah;
 - e. melakukan monitoring dan analisa sistem informasi dan aplikasi pajak dan retribusi daerah;
 - f. melakukan pelatihan petugas untuk pengoperasian sistem informasi dan aplikasi pajak dan retribusi daerah;

- g. menyusun dan merumuskan proses bisnis sistem aplikasi pemungutan pajak dan retribusi daerah;
- h. mengoordinasikan penyusunan bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Bidang Teknologi Informasi;
- i. menyiapkan bahan perumusan kebijakan, pedoman dan standar teknis yang terkait dengan sistem informasi manajemen; dan
- j. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Subbidang Sistem Informasi Manajemen;

Bagian Ketujuh

Bidang Peraturan

Pasal 22

- (1) Bidang Peraturan merupakan unit kerja lini Badan Pajak dan Retribusi Daerah dalam pelaksanaan perumusan peraturan dan pelayanan hukum pajak dan retribusi daerah.
- (2) Bidang Peraturan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Badan.

Pasal 23

- (1) Bidang Peraturan mempunyai tugas melaksanakan perumusan sebagai bahan penyusunan peraturan dan pelayanan hukum pajak dan retribusi daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Peraturan mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Bidang Peraturan;
 - b. pelaksanaan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Bidang Peraturan;
 - c. Penyiapan, pengolahan bahan/data/informasi, penyusunan dan pembahasan dalam rangka perumusan produk hukum di bidang Pajak dan Retribusi Daerah;
 - d. Penyiapan, pengolahan bahan/data/informasi, penyusunan dan pembahasan dalam rangka perumusan naskah Kesepahaman/Perjanjian di bidang Pajak dan Retribusi Daerah;
 - e. Penyiapan, pengolahan bahan/data/informasi, pengkonsultasian dan penyusunan analisis norma dan prosedur dalam mengimplementasikan pelayanan pemungutan Pajak Daerah dan retribusi daerah;
 - f. Pelaksanaan fasilitasi dan pengoordinasian penyusunan rancangan produk hukum dan naskah Kesepakatan/Perjanjian di bidang Pajak dan Retribusi Daerah;

- g. Penyiapan pemberian pertimbangan, bimbingan, dan pendampingan hukum serta harmonisasi di bidang Pajak dan Retribusi Daerah;
- h. Penyelenggaraan fasilitasi, dan pengoordinasian pelaksanaan kegiatan penyidikan di bidang Pajak dan Retribusi Daerah;
- i. Penyelenggaraan pengelolaan dan pengadministrasian data/informasi Produk Hukum, Perjanjian/Kesepakatan di bidang Pajak dan Retribusi Daerah;
- j. penyusunan bahan kebijakan, pedoman dan standar teknis yang berkaitan dengan peraturan pajak dan retribusi daerah;
- k. pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi Bidang Peraturan.

Pasal 24

- (1) Subbidang Peraturan I merupakan satuan kerja Bidang Peraturan dalam melaksanakan perumusan, penyusunan dan pengoordinasian rancangan produk hukum dan petunjuk pelaksanaan, serta pemberian jawaban mengenai penagihan pajak dengan surat paksa, pajak air tanah, pajak penerangan jalan, pajak bahan bakar kendaraan bermotor, pajak bumi dan bangunan pedesaan dan perkotaan, pajak rokok, bea perolehan hak atas tanah dan bangunan, dan retribusi daerah, tata cara pajak dan retribusi daerah system online, tata cara pemeriksaan bukti permulaan tindak pidana di bidang pajak dan retribusi daerah, serta tata cara penagihan pajak dan retribusi daerah.
- (2) Subbidang Peraturan I dipimpin oleh seorang Kepala Subbidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Peraturan.
- (3) Subbidang Peraturan I mempunyai tugas :
 - a. menyusun bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Bidang Peraturan sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Bidang Peraturan sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - c. menyiapkan dan pengolahan bahan / data / informasi dalam rangka perumusan rancangan produk hukum dan petunjuk pelaksanaan dalam hal pajak air tanah, pajak penerangan jalan, pajak bahan bakar kendaraan bermotor, pajak bumi dan bangunan pedesaan dan perkotaan, pajak rokok, bea perolehan hak atas tanah dan bangunan, retribusi daerah, tata cara pajak dan retribusi daerah melalui system online, tata cara pemeriksaan bukti permulaan tindak pidana di bidang pajak dan retribusi daerah, tata cara penagihan pajak dan retribusi daerah serta penagihan pajak dengan surat paksa;

- d. menyusun dan melakukan pembahasan perumusan rancangan produk hukum dan petunjuk pelaksanaan, dalam hal pajak air tanah, pajak penerangan jalan, pajak bahan bakar kendaraan bermotor, pajak bumi dan bangunan pedesaan dan perkotaan, pajak rokok, bea perolehan hak atas tanah dan/atau bangunan, retribusi daerah, tata cara pajak dan retribusi daerah melalui system online, tata cara pemeriksaan bukti permulaan tindak pidana di bidang pajak dan retribusi daerah, tata cara penagihan pajak dan retribusi daerah serta penagihan pajak dengan surat paksa;
- e. mengoordinasikan penyampaian, pembahasan, penetapan dan pengundangan dalam rangka perumusan rancangan produk hukum dan petunjuk pelaksanaan dalam hal pajak air tanah, pajak penerangan jalan, pajak bahan bakar kendaraan bermotor, pajak bumi dan bangunan pedesaan dan perkotaan, pajak rokok, bea perolehan hak atas tanah dan/atau bangunan, retribusi daerah, tata cara pajak dan retribusi daerah melalui system online, tata cara pemeriksaan bukti permulaan tindak pidana di bidang pajak dan retribusi daerah, tata cara penagihan pajak dan retribusi daerah serta penagihan pajak dengan surat paksa;
- f. menyiapkan bahan dan menyusun jawaban atas pertanyaan dari unit kerja internal dalam rangka pengimplementasian produk hukum dalam hal pajak air tanah, pajak penerangan jalan, pajak bahan bakar kendaraan bermotor, pajak bumi dan bangunan pedesaan dan perkotaan, pajak rokok, bea perolehan hak atas tanah dan/atau bangunan, retribusi daerah, tata cara pajak dan retribusi daerah melalui system online, tata cara pemeriksaan bukti permulaan tindak pidana di bidang pajak dan retribusi daerah, tata cara penagihan pajak dan retribusi daerah serta penagihan pajak dengan surat paksa;
- g. menyiapkan bahan/data/informasi dan penyusunan bahan kebijakan, pedoman dan standar teknis yang berkaitan dengan Subbidang Peraturan I; dan
- h. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Subbidang Peraturan I.

Pasal 25

- (1) Subbidang Peraturan II merupakan satuan kerja Bidang Peraturan dalam melaksanakan perumusan, penyusunan dan pengoordinasian rancangan produk hukum dan petunjuk pelaksanaan, serta pemberian jawaban mengenai peraturan pajak kendaraan bermotor, bea balik nama kendaraan bermotor, pajak hotel, pajak restoran, pajak reklame, pajak hiburan, pajak parkir, pendataan/pendaftaran Wajib Pajak/Retribusi, tata cara penerbitan, pengisian dan penyampaian SPTPD, STPD/STRD, SKPD/SKRD, SPPT, SKPD-KB, SKPD-KBT, SKPD-KBN, tata cara penerbitan, pengangsuran dan tempat pembayaran pajak dan retribusi daerah, tata cara penerbitan dan pengangsuran pembayaran, tata cara penghapusan piutang pajak, tata cara pengurangan, keringanan dan penghapusan serta pembebasan pajak terutang dan sanksi administrasi, tata cara pencabutan dan pembatalan SKPD/SKRD, SPPT, SKPD-KB, SKPD-KBT, SKPD-KBN dan STPD/STRD, tata cara pembukuan pajak dan retribusi daerah, tata cara penilaian pajak daerah.

- (2) Subbidang Peraturan II dipimpin oleh seorang Kepala Subbidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Peraturan.
- (3) Subbidang Peraturan II mempunyai tugas :
- a. menyusun bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Bidang Peraturan dan Hukum Pajak Daerah sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Bidang Peraturan dan Hukum Pajak Daerah sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - c. menyiapkan dan pengolahan bahan / data / informasi dalam rangka perumusan rancangan produk hukum dan petunjuk pelaksanaan, dalam hal pajak kendaraan bermotor, bea balik nama kendaraan bermotor, pajak hotel, pajak restoran, pajak reklame, pajak hiburan, pajak parkir, pendataan/pendaftaran Wajib Pajak/Retribusi, tata cara penerbitan, pengisian dan penyampaian SPTPD, STPD/STRD, SKPD/SKRD, SPPT, SKPD-KB, SKPD-KBT, SKPD-KBN, tata cara penerbitan, pengangsuran dan tempat pembayaran pajak dan retribusi daerah, tata cara penerbitan dan pengangsuran pembayaran, tata cara penghapusan piutang pajak, tata cara pengurangan, keringanan dan penghapusan serta pembebasan pajak terutang dan sanksi administrasi, tata cara pencabutan dan pembatalan SKPD/SKRD, SPPT, SKPD-KB, SKPD-KBT, SKPD-KBN dan STPD/STRD, tata cara pembukuan pajak dan retribusi daerah, tata cara penilaian pajak daerah;
 - d. menyusun dan melakukan pembahasan perumusan rancangan produk hukum dan petunjuk pelaksanaan, dalam hal pajak kendaraan bermotor, bea balik nama kendaraan bermotor, pajak hotel, pajak restoran, pajak reklame, pajak hiburan, pajak parkir, pendataan/pendaftaran Wajib Pajak/Retribusi, tata cara penerbitan, pengisian dan penyampaian SPTPD, STPD/STRD, SKPD/SKRD, SPPT, SKPD-KB, SKPD-KBT, SKPD-KBN, tata cara penerbitan, pengangsuran dan tempat pembayaran pajak dan retribusi daerah, tata cara penerbitan dan pengangsuran pembayaran, tata cara penghapusan piutang pajak, tata cara pengurangan, keringanan dan penghapusan serta pembebasan pajak terutang dan sanksi administrasi, tata cara pencabutan dan pembatalan SKPD/SKRD, SPPT, SKPD-KB, SKPD-KBT, SKPD-KBN dan STPD/STRD, tata cara pembukuan pajak dan retribusi daerah, tata cara penilaian pajak daerah;
 - e. mengkoordinasikan penyampaian, pembahasan, penetapan dan pengundangan dalam rangka perumusan rancangan produk hukum dan petunjuk pelaksanaan, dalam hal pajak kendaraan bermotor, bea balik nama kendaraan bermotor, pajak hotel, pajak restoran, pajak reklame, pajak hiburan, pajak parkir pendataan/pendaftaran Wajib Pajak/Retribusi, tata cara penerbitan, pengisian dan penyampaian SPTPD, STPD/STRD, SKPD/SKRD, SPPT, SKPD-KB, SKPD-KBT, SKPD-KBN, tata cara penerbitan, pengangsuran dan tempat pembayaran pajak dan retribusi daerah, tata cara penerbitan dan pengangsuran pembayaran, tata cara penghapusan piutang pajak, tata cara pengurangan, keringanan dan penghapusan serta pembebasan pajak terutang dan sanksi administrasi, tata cara pencabutan dan pembatalan SKPD/SKRD, SPPT, SKPD-KB, SKPD-KBT, SKPD-KBN dan STPD/STRD, tata cara pembukuan pajak dan retribusi daerah, tata cara penilaian pajak daerah;

- f. menyiapkan bahan dan melaksanakan penyusunan jawaban atas pertanyaan dari unit kerja internal dalam rangka pengimplementasian produk hukum mengenai pajak kendaraan bermotor, bea balik nama kendaraan bermotor, pajak hotel, pajak restoran, pajak reklame, pajak hiburan, pajak parkir pendataan/pendaftaran Wajib Pajak/Retribusi, tata cara penerbitan, pengisian dan penyampaian SPTPD, STPD/STRD, SKPD/SKRD, SPPT, SKPD-KB, SKPD-KBT, SKPD-KBN, tata cara penerbitan, pengangsuran dan tempat pembayaran pajak dan retribusi daerah, tata cara penerbitan dan pengangsuran pembayaran, tata cara penghapusan piutang pajak, tata cara pengurangan, keringanan dan penghapusan serta pembebasan pajak terutang dan sanksi administrasi, tata cara pencabutan dan pembatalan SKPD/SKRD, SPPT, SKPD-KB, SKPD-KBT, SKPD-KBN dan STPD/STRD, tata cara pembukuan pajak dan retribusi daerah, tata cara penilaian pajak daerah;
- g. menyelesaikan permohonan pengecualian kewajiban legalisasi penggunaan bon/bill;
- h. menyiapkan, pengolahan bahan/data/informasi dan penyusunan bahan kebijakan, pedoman dan standar teknis yang berkaitan dengan Subbidang Peraturan II
- i. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Subbidang Peraturan II.

Pasal 26

- (1) Subbidang Prosedur dan Pelayanan Hukum merupakan satuan kerja Bidang Peraturan dalam melaksanakan perumusan produk hukum, naskah kesepahaman/perjanjian, norma, standar dan prosedur, serta kriteria, kajian, analisa, telaahan, evaluasi, dan pengembangan produk hukum, pemberian pertimbangan, bimbingan, pendampingan hukum, dan harmonisasi peraturan perundang-undangan yang berlaku, fasilitasi, dan koordinasi penyidikan; serta pengelolaan dan pengadministrasian data/informasi produk hukum di bidang Pajak dan Retribusi Daerah.
- (2) Subbidang Prosedur dan Hukum dipimpin oleh seorang Kepala Subbidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Peraturan.
- (3) Subbidang Prosedur dan Hukum mempunyai tugas :
 - a. menyusun bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Bidang Peraturan sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Bidang Peraturan sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - c. melaksanakan kegiatan ketatausahaan Bidang Peraturan;
 - d. menyiapkan dan melaksanakan pengolahan bahan/data/informasi dalam rangka perumusan rancangan produk hukum dalam hal ketentuan umum dan tata cara pemungutan pajak dan retribusi daerah, dan tata cara pemeriksaan pajak dan retribusi daerah, serta kebijakan lain diluar dari bidang Pajak dan Retribusi Daerah;

- e. menyusun dan melakukan pembahasan dalam rangka perumusan rancangan produk hukum dalam hal ketentuan umum dan tata cara pemungutan pajak dan retribusi daerah, dan tata cara pemeriksaan pajak dan retribusi daerah, serta kebijakan lain diluar dari bidang Pajak dan Retribusi Daerah;
- f. mempersiapkan dan melakukan pengolahan bahan/data/informasi, penyusunan dan pembahasan serta pengoordinasian dalam rangka perumusan naskah kesepakatan dan perjanjian dengan pihak lain;
- g. mempersiapkan dan melakukan pengolahan bahan/data/informasi, dan penyusunan serta pembahasan dalam rangka penyusunan naskah akademik peraturan daerah;
- h. mempersiapkan dan melakukan pengolahan bahan/data/informasi, dan penyusunan serta pembahasan dalam rangka pelaksanaan analisa, penelaahan, evaluasi dan pengembangan produk hukum di bidang Pajak dan Retribusi Daerah;
- i. mempersiapkan dan melakukan pengolahan bahan/data/informasi, penyusunan analisa dan pemberian konsultasi teknis dalam rangka mengimplementasikan norma dan prosedur pemungutan Pajak Daerah;
- j. melaksanakan Fasilitasi dan koordinasi pemberian pertimbangan, bimbingan dan pendampingan hukum serta harmonisasi peraturan perundang-undangan di bidang Pajak dan Retribusi Daerah;
- k. mengoordinasikan pelaksanaan penyidikan tindak pidana di bidang pajak dan retribusi daerah;
- l. mengoordinasikan penyusunan laporan keuangan, kinerja, kegiatan dan akuntabilitas Bidang Peraturan;
- m. mempersiapkan dan melakukan penghimpunan, pengolahan bahan/data/informasi dan pengoordinasian serta penyusunan bahan kebijakan, pedoman dan standar teknis yang berkaitan dengan Bidang Peraturan; dan
- n. melakukan penghimpunan, pengolahan bahan/data/informasi, pengoordinasian dan penyusunan pelaporan serta pertanggungjawaban tugas dan fungsi Bidang Peraturan.

Bagian Kedelapan

Bidang Pengendalian

Pasal 27

- (1) Bidang Pengendalian merupakan unit kerja lini BPRD dalam pelaksanaan pengendalian penerimaan pajak dan retribusi daerah.
- (2) Bidang Pengendalian dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Badan.

Pasal 28

- (1) Bidang Pengendalian mempunyai tugas melaksanakan pengendalian pajak dan retribusi daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pengendalian mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Bidang Pengendalian;
 - b. pelaksanaan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Bidang Pengendalian;
 - c. pengendalian pelaksanaan operasional pemungutan pajak dan retribusi daerah;
 - d. pemberian masukan, pertimbangan atau rekomendasi pengambilan keputusan teknis pelaksanaan pemungutan pajak dan retribusi daerah berdasarkan hasil pengendalian yang dilaksanakan;
 - e. pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan rencana strategis badan;
 - f. pelaksanaan monitoring dan evaluasi Indikator Kinerja Utama BPRD;
 - g. pelaksanaan monitoring dan evaluasi realisasi penerimaan pajak dan retribusi daerah;
 - h. pelaksanaan koordinasi dengan pemeriksa eksternal dan/atau aparat pengawas internal pemerintah;
 - i. penyusunan kebijakan, pedoman dan standar teknis yang berkaitan dengan pengendalian;
 - j. pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi Bidang Pengendalian.

Pasal 29

- (1) Subbidang Pengendalian Penerimaan Pajak I merupakan satuan kerja Bidang Pengendalian dalam pelaksanaan pengendalian pajak reklame, pajak air tanah, pajak penerangan jalan, pajak bahan bakar kendaraan bermotor, pajak bumi dan bangunan pedesaan dan perkotaan, pajak rokok dan bea perolehan hak atas tanah dan bangunan.
- (2) Subbidang Pengendalian Penerimaan Pajak I dipimpin oleh seorang Kepala Subbidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
- (3) Subbidang Pengendalian Penerimaan Pajak I mempunyai tugas :
 - a. menyusun bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Bidang Pengendalian sesuai dengan lingkup tugasnya;

- b. melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Bidang Pengendalian sesuai dengan lingkup tugasnya;
- c. melakukan monitoring, evaluasi dan estimasi pencapaian realisasi penerimaan dan operasional pemungutan pajak reklame, pajak air tanah, pajak penerangan jalan, pajak bahan bakar kendaraan bermotor, pajak bumi dan bangunan pedesaan dan perkotaan, pajak rokok dan bea perolehan hak atas tanah dan dan bangunan;
- d. melakukan koordinasi penerimaan pajak penerangan jalan dan pajak rokok dengan instansi terkait;
- e. merumuskan masukan, pertimbangan atau rekomendasi pengambilan keputusan oleh Kepala Badan terkait dengan realisasi penerimaan dan upaya pencapaian penerimaan pajak reklame, pajak air tanah, pajak penerangan jalan, pajak bahan bakar kendaraan bermotor, pajak bumi dan bangunan pedesaan dan perkotaan, pajak rokok dan bea perolehan hak atas tanah dan bangunan;
- f. menghimpun dan mengoordinasikan data dan informasi piutang pajak reklame, pajak air tanah, pajak penerangan jalan, pajak bahan bakar kendaraan bermotor, pajak bumi dan bangunan pedesaan dan perkotaan, pajak rokok dan bea perolehan hak atas tanah dan bangunan;
- g. melakukan koordinasi penyelesaian restitusi pajak reklame, pajak air tanah, pajak penerangan jalan, pajak bahan bakar kendaraan bermotor, pajak bumi dan bangunan pedesaan dan perkotaan, pajak rokok dan bea perolehan hak atas tanah dan atau bangunan;
- h. menghimpun, mengoordinasikan, dan mengusulkan penghapusan piutang pajak reklame, pajak air tanah, pajak penerangan jalan, pajak bahan bakar kendaraan bermotor, pajak bumi dan bangunan pedesaan dan perkotaan, pajak rokok dan bea perolehan hak atas tanah dan bangunan;
- i. menyiapkan bahan perumusan kebijakan, pedoman dan standar teknis yang terkait dengan pengendalian penerimaan pajak reklame, pajak air tanah, pajak penerangan jalan, pajak bahan bakar kendaraan bermotor, pajak bumi dan bangunan pedesaan dan perkotaan, pajak rokok dan bea perolehan hak atas tanah dan atau bangunan;
- j. mengoordinasikan penyusunan kebijakan, pedoman dan standar teknis yang terkait dengan Bidang Pengendalian; dan
- k. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Subbidang Pengendalian Penerimaan Pajak I.

Pasal 30

- (1) Subbidang Pengendalian Penerimaan Pajak II merupakan satuan kerja Bidang Pengendalian dalam pelaksanaan pengendalian penerimaan pajak kendaraan bermotor, bea balik nama kendaraan bermotor, pajak hotel, pajak restoran, pajak hiburan dan pajak parkir.

- (2) Subbidang Pengendalian Penerimaan Pajak II dipimpin oleh seorang Kepala Subbidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengendalian.
- (3) Subbidang Pengendalian Penerimaan Pajak II mempunyai tugas :
 - a. menyusun bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Bidang Pengendalian sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Bidang Pengendalian sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - c. melakukan monitoring, evaluasi dan estimasi pencapaian realisasi penerimaan dan operasional pemungutan penerimaan pajak kendaraan bermotor, bea balik nama kendaraan bermotor, pajak hotel, pajak restoran, pajak hiburan dan pajak parkir;
 - d. merumuskan masukan, pertimbangan atau rekomendasi pengambilan keputusan oleh Kepala Badan terkait dengan realisasi penerimaan dan upaya pencapaian penerimaan pajak kendaraan bermotor, bea balik nama kendaraan bermotor, pajak hotel, pajak restoran, pajak hiburan, dan pajak parkir;
 - e. menghimpun dan mengoordinasikan data dan informasi piutang pajak kendaraan bermotor, bea balik nama kendaraan bermotor, pajak hotel, pajak restoran, pajak hiburan, dan pajak parkir;
 - f. melakukan koordinasi penyelesaian restitusi pajak kendaraan bermotor, bea balik nama kendaraan bermotor, pajak hotel, pajak restoran, pajak hiburan dan pajak parkir;
 - g. menghimpun, mengoordinasikan, dan mengusulkan penghapusan piutang pajak kendaraan bermotor, bea balik nama kendaraan bermotor, pajak hotel, pajak restoran, pajak hiburan dan pajak parkir;
 - h. menyiapkan bahan perumusan kebijakan, pedoman dan standar teknis yang terkait dengan pengendalian penerimaan pajak kendaraan bermotor, bea balik nama kendaraan bermotor, pajak hotel, pajak restoran, pajak hiburan dan pajak parkir; dan
 - i. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Subbidang Pengendalian Penerimaan Pajak II

Pasal 31

- (1) Subbidang Pengendalian Penerimaan Retribusi dan Hubungan Eksternal merupakan satuan kerja Bidang Pengendalian dalam pelaksanaan pengendalian penerimaan retribusi daerah dan koordinasi dengan pemeriksa internal dan/atau pemeriksa eksternal pemerintah.

- (2) Subbidang Pengendalian Penerimaan Retribusi dan Hubungan Eksternal dipimpin oleh seorang Kepala Subbidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengendalian.
- (3) Subbidang Pengendalian Penerimaan Retribusi dan Hubungan Eksternal mempunyai tugas :
 - a. menyusun bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran dan dokumen pelaksanaan anggaran Bidang Pengendalian sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Bidang Pengendalian sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - c. melakukan monitoring, evaluasi dan estimasi pencapaian realisasi penerimaan dan operasional pemungutan penerimaan retribusi daerah;
 - d. merumuskan masukan, pertimbangan atau rekomendasi pengambilan keputusan oleh Kepala Badan terkait dengan realisasi penerimaan dan upaya pencapaian penerimaan retribusi daerah;
 - e. melakukan koordinasi penerimaan retribusi daerah dengan instansi terkait;
 - f. menghimpun dan mengoordinasikan data dan informasi piutang retribusi daerah;
 - g. melakukan koordinasi penyelesaian restitusi retribusi daerah;
 - h. menghimpun, mengoordinasikan, dan mengusulkan penghapusan piutang retribusi daerah;
 - i. melakukan koordinasi dengan pemeriksa eksternal dan/atau aparat pengawas internal pemerintah;
 - j. melakukan pendampingan atas pemeriksaan oleh pemeriksa eksternal dan/atau aparat pengawas internal pemerintah;
 - k. melakukan koordinasi penyelesaian tindak lanjut hasil pemeriksaan oleh pemeriksa eksternal dan/atau aparat pengawas internal pemerintah;
 - l. melaksanakan penatausahaan Bidang Pengendalian;
 - m. menyiapkan bahan perumusan kebijakan, pedoman dan standar teknis yang terkait dengan pengendalian penerimaan retribusi daerah dan hubungan eksternal;
 - n. mengoordinasikan penyusunan laporan keuangan, kinerja kegiatan dan akuntabilitas Bidang Pengendalian; dan
 - o. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Subbidang Pengendalian Penerimaan Retribusi dan Hubungan Eksternal.

Bagian Kesembilan

Suku Badan

Paragraf 1

Kedudukan, Tugas dan Fungsi

Pasal 32

- (1) Suku Badan merupakan unit kerja BPRD pada Kota Administrasi/Kabupaten Administrasi.
- (2) Suku Badan dipimpin oleh seorang Kepala Suku Badan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan serta secara operasional dikoordinasikan oleh Walikota/Bupati.

Pasal 33

- (1) Suku Badan mempunyai tugas melaksanakan kegiatan pelayanan pemungutan pajak daerah di wilayah Kota Administrasi/Kabupaten Administrasi sesuai dengan kewenangannya.
- (2) Kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Keputusan Kepala Badan
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Suku Badan mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Suku Badan;
 - b. pelaksanaan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Suku Badan;
 - c. penilaian, pengawasan, pemeriksaan, penetapan, dan penagihan pajak daerah;
 - d. penyelesaian permohonan pembetulan, pengurangan, pembatalan, penghapusan, keringanan dan keberatan pajak daerah;
 - e. pelayanan banding, gugatan dan peninjauan kembali pajak daerah;
 - f. pelaksanaan koordinasi pemungutan pajak daerah pada lingkup Kota Administrasi/Kabupaten Administrasi;
 - g. penyusunan bahan kebijakan, pedoman dan standar teknis operasional pemungutan pajak daerah Suku Badan;
 - h. pengelolaan kepegawaian, keuangan, dan barang Suku Badan;

- i. pelaksanaan kegiatan ketatausahaan dan kerumahtanggaan Suku Badan;
 - j. pelaksanaan publikasi kegiatan dan pengaturan acara Suku Badan;
 - k. penatausahaan, penggunaan, pemeliharaan dan perawatan prasarana dan sarana kerja Suku Badan;
 - l. penyiapan bahan laporan badan yang terkait dengan tugas dan fungsi Suku Badan; dan
 - m. pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi Suku Badan.
- (4) Pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi Suku Badan disampaikan oleh Kepala Suku Badan kepada Kepala Badan dengan tembusan Walikota/Bupati.

Pasal 34

Susunan organisasi Suku Badan, terdiri atas :

- a. Kepala Suku Badan;
- b. Subbagian Tata Usaha;
- c. Subbidang Penetapan dan Penagihan;
- d. Subbidang Penilaian, Pemeriksaan dan Pengawasan;
- e. Subbidang Penyelesaian, Pengurangan Keberatan dan Banding; dan
- f. Subkelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 35

Kepala Suku Badan mempunyai tugas :

- a. memimpin dan mengoordinasikan pelaksanaan tugas dan fungsi Suku Badan;
- b. mengoordinasikan pelaksanaan tugas subbagian, subbidang dan subkelompok jabatan fungsional;
- c. melaksanakan kerjasama dan koordinasi dengan satuan kerja perangkat daerah, unit kerja perangkat daerah dan/atau instansi pemerintah/swasta, dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi Suku Badan;
- d. mengoordinasikan pelayanan pemungutan pajak dan retribusi daerah pada unit pelaksana teknis dalam lingkup kota administrasi/kabupaten administrasi;
- e. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas dan fungsi Suku Badan.

Pasal 36

- (1) Subbagian Tata Usaha merupakan satuan kerja staf Suku Badan dalam pelaksanaan administrasi Suku Badan.
- (2) Subbagian Tata Usaha dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Suku Badan.
- (3) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas :
 - a. menyusun bahan rencana strategis, rencana kerja dan anggaran Suku Badan sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Suku Badan sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - c. melaksanakan monitoring, pengendalian dan evaluasi pelaksanaan rencana strategis, serta dokumen pelaksanaan anggaran Suku Badan;
 - d. melaksanakan pengelolaan kepegawaian, keuangan, barang dan ketatausahaan Suku Badan;
 - e. melaksanakan pengelolaan kearsipan Suku Badan;
 - f. memelihara kebersihan, keindahan, keamanan dan ketertiban gedung kantor Suku Badan;
 - g. melaksanakan, pemeliharaan dan perawatan prasarana dan sarana kantor Suku Badan;
 - h. mengusulkan kebutuhan prasarana, sarana, perangkat keras, perangkat lunak serta jaringan data dan komunikasi;
 - i. melaksanakan pengelolaan ruang rapat/ruang pertemuan Suku Badan;
 - j. melaksanakan upacara dan pengaturan acara Suku Badan;
 - k. mengoordinasikan penyusunan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Suku Badan sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - l. mengoordinasikan penyusunan laporan kegiatan, keuangan, kinerja dan akuntabilitas Suku Badan; dan
 - m. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Subbagian Tata Usaha.

Pasal 37

- (1) Subbidang Penetapan dan Penagihan merupakan satuan kerja Suku Badan dalam penetapan dan penagihan pajak daerah.
- (2) Subbidang Penetapan dan Penagihan dipimpin oleh seorang Kepala Subbidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Suku Badan.

- (3) Subbidang Penetapan dan Penagihan mempunyai tugas :
- a. menyusun bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Suku badan sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Suku badan sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - c. membuat risalah dan nota perhitungan pajak daerah terutang;
 - d. menerbitkan Surat Ketetapan Pajak Daerah sesuai dengan kewenangannya;
 - e. melaksanakan penelitian dan analisis data-data dan kelengkapan dokumen wajib pajak yang akan dilakukan penagihan pajak dengan surat paksa;
 - f. melaksanakan penagihan pajak dengan surat paksa;
 - g. mengoordinasikan laporan piutang pajak daerah dalam lingkup Kota Administrasi/Kabupaten Administrasi sesuai kewenangannya;
 - h. menyusun daftar dan mengusulkan penghapusan piutang yang tidak dapat ditagih dan kadaluarsa;
 - i. memproses pengajuan permohonan angsuran, penundaan pembayaran, pemberian kompensasi, restitusi dan/atau pemindahbukuan sesuai dengan kewenangannya;
 - j. melakukan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka penagihan pajak;
 - k. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis pemungutan pajak daerah yang terkait dengan tugas Subbidang Penetapan dan Penagihan;
 - l. menyiapkan bahan laporan Suku badan terkait dengan Subbidang Penetapan dan Penagihan; dan
 - m. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Subbidang Penetapan dan Penagihan.

Pasal 38

- (1) Subbidang Penilaian, Pemeriksaan dan Pengawasan merupakan Satuan Kerja Suku Badan dalam pelaksanaan penilaian, pemeriksaan dan pengawasan.
- (2) Subbidang Penilaian, Pemeriksaan dan Penetapan dipimpin oleh seorang Kepala Subbidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Suku Badan.
- (3) Subbidang Penilaian, Pemeriksaan dan Pengawasan mempunyai tugas :
 - a. menyusun bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Suku badan sesuai dengan lingkup tugasnya;

- b. melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Suku badan sesuai dengan lingkup tugasnya;
- c. melaksanakan penilaian, pemeriksaan dan pengawasan pajak daerah
- d. mengumpulkan data dan informasi dalam rangka kegiatan penilaian objek pajak daerah sesuai kewenangannya;
- e. melakukan analisis Nilai Indikasi Rata-rata dan Nilai Jual Objek Pajak;
- f. menyusun dan melaksanakan Rencana Kerja Pemeriksaan dan Penilaian Tahunan (RKPPT) pajak daerah;
- g. melaksanakan pemeriksaan subjek dan objek pajak daerah berdasarkan pengawasan, usulan dan/atau informasi lainnya;
- h. menerima pelayanan pendaftaran, legalisasi karcis/tanda masuk objek pajak daerah yang bersifat insidental;
- i. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis pajak daerah yang terkait dengan tugas Subbidang Penilaian, Pemeriksaan dan pengawasan;
- j. menyiapkan bahan laporan Suku Badan terkait dengan tugas Subbidang Penilaian, Pemeriksaan dan Pengawasan;
- k. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Subbidang Penilaian, Pemeriksaan dan Pengawasan.

Pasal 39

- (1) Subbidang Penyelesaian Pengurangan, Keberatan dan Banding merupakan Satuan Kerja Suku Badan dalam pelaksanaan penyelesaian pengurangan, keberatan dan banding.
- (2) Subbidang Penyelesaian Pengurangan, Keberatan dan Banding dipimpin oleh seorang Kepala Subbidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Suku Badan.
- (3) Subbidang Penyelesaian Pengurangan, Keberatan dan Banding mempunyai tugas :
 - a. menyusun bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Suku Badan sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Suku Badan sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - c. melaksanakan penyelesaian pembetulan Surat Keputusan, pengurangan atau pembatalan ketetapan yang tidak benar, pengurangan ketetapan, penghapusan atau pengurangan sanksi administrasi, keringanan, permohonan keberatan pajak daerah, banding dan gugatan di Pengadilan Pajak;

- d. melaksanakan penyusunan dan mengadministrasikan konsep uraian penelitian dan Surat Keputusan pembetulan Surat Keputusan, banding dan jawaban gugatan, pengurangan atau pembatalan ketetapan yang tidak benar, pengurangan ketetapan, penghapusan atau pengurangan sanksi administrasi, keringanan dan keberatan pajak daerah;
- e. menyiapkan bahan dan menyusun konsep memori/kontra memori peninjauan kembali atas putusan banding;
- f. mengelola penugasan untuk menghadiri sidang di Pengadilan Pajak;
- g. melaksanakan penyimpanan dokumen penanganan banding dan gugatan;
- h. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis yang terkait dengan tugas Subbidang Penyelesaian Pengurangan, Keberatan dan Banding, dan
- i. menyiapkan bahan laporan Suku Badan terkait dengan tugas Subbidang Penyelesaian Pengurangan, Keberatan dan Banding; dan
- j. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas dan fungsi Subbidang Penyelesaian Pengurangan, Keberatan dan Banding.

Bagian Kesepuluh

Unit Pelaksana Teknis

Pasal 40

- (1) BPRD dapat mempunyai Unit Pelaksana Teknis untuk melaksanakan fungsi pelayanan pemungutan pajak dan retribusi daerah langsung kepada masyarakat atau untuk melaksanakan fungsi pendukung terhadap tugas dan fungsi BPRD.
- (2) Pembentukan, organisasi dan tata kerja Unit Pelaksana Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Gubernur.

Bagian Kesebelas

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 41

- (1) BPRD dapat mempunyai jabatan fungsional.
- (2) Suku Badan dapat mempunyai Subkelompok Jabatan Fungsional, sebagai bagian dari kelompok Jabatan Fungsional BPRD.
- (3) Pejabat fungsional melaksanakan tugas dalam susunan organisasi struktural BPRD.

Pasal 42

- (1) Dalam rangka mengembangkan profesi/keahlian/kompetensi pejabat fungsional dibentuk Kelompok Jabatan Fungsional untuk lingkup BPRD dan Subkelompok Jabatan Fungsional untuk lingkup Suku Badan atau Unit Pelaksana Teknis yang ditetapkan oleh Kepala Bada.
- (2) Kelompok jabatan fungsional dan subkelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Ketua Kelompok Jabatan Fungsional dan Ketua Subkelompok Jabatan Fungsional yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan dan Kepala Suku Badan atau Kepala Unit Pelaksana Teknis.
- (3) Ketua Kelompok Jabatan Fungsional dan Ketua Subkelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diangkat oleh Kepala Badan dari pejabat fungsional yang berkompeten dan berintegritas.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai jabatan fungsional pada BPRD diatur dengan Peraturan Gubernur.

BAB IV

TATA KERJA

Pasal 43

- (1) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya BPRD berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kepala Badan mengembangkan koordinasi dan kerjasama dengan SKPD/UKPD dan/atau instansi pemerintah/swasta dan/atau masyarakat, dalam rangka meningkatkan kinerja dan memperlancar pelaksanaan tugas dan fungsi BPRD.

Pasal 44

Kepala Badan, Wakil Kepala Badan, Sekretaris BPRD, Kepala Bidang, Kepala Suku Badan, Kepala Unit Pelaksana Teknis, Kepala Subbagian, Kepala Subbidang dan Ketua Kelompok Jabatan Fungsional pada BPRD melaksanakan tugas masing-masing sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan serta menerapkan prinsip koordinasi, kerjasama, integrasi, sinkronisasi, simplikasi, akuntabilitas, transparansi, efektivitas dan efisiensi.

Pasal 45

- (1) Kepala Badan, Wakil Kepala Badan, Sekretaris BPRD, Kepala Bidang, Kepala Suku Badan, Kepala Unit Pelaksana Teknis, Kepala Subbagian, Kepala Subbidang dan Ketua Kelompok Jabatan Fungsional pada BPRD memimpin, mengoordinasikan, memberikan bimbingan, memberikan petunjuk pelaksanaan tugas, membina dan menilai kinerja bawahan masing-masing.

- (2) Kepala Badan, Wakil Kepala Badan, Sekretaris BPRD, Kepala Bidang, Kepala Suku Badan, Kepala Unit Pelaksana Teknis, Kepala Subbagian, Kepala Subbidang dan Ketua Kelompok Jabatan Fungsional dan pegawai pada BPRD mengikuti dan mematuhi perintah kebadanan atasan masing-masing sesuai ketentuan perundang-undangan.

Pasal 46

Kepala Badan, Wakil Kepala Badan, Sekretaris BPRD, Kepala Bidang, Kepala Suku Badan, Kepala Unit Pelaksana Teknis, Kepala Subbagian, Kepala Subbidang dan Ketua Kelompok Jabatan Fungsional pada BPRD mengawasi dan mengendalikan pelaksanaan tugas bawahan masing-masing serta mengambil langkah-langkah yang diperlukan apabila menemukan adanya penyimpangan dan/atau indikasi penyimpangan.

Pasal 47

- (1) Kepala Badan, Wakil Kepala Badan, Sekretaris BPRD, Kepala Bidang, Kepala Suku Badan, Kepala Unit Pelaksana Teknis, Kepala Subbagian, Kepala Subbidang dan Ketua Kelompok Jabatan Fungsional dan pegawai pada BPRD menyampaikan laporan dan kendala pelaksanaan tugas kepada atasan masing-masing sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Atasan yang menerima laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menindaklanjuti dan menjadikan laporan yang diterima sebagai bahan pengambilan keputusan sesuai dengan kewenangan masing-masing.

Pasal 48

- (1) Sekretariat Daerah melalui Biro Organisasi dan RB melaksanakan pembinaan kelembagaan, ketatalaksanaan, pelaporan dan reformasi birokrasi terhadap BPRD.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan peraturan Gubernur.

BAB V

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 49

Ketentuan mengenai kepegawaian, keuangan, aset, pelaporan dan akuntabilitas, status jabatan dan eselon serta pengawasan pada BPRD dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XI

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 50

Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku :

- a. Peraturan Gubernur Nomor 242 Tahun 2014 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pelayanan Pajak; dan

b. Peraturan Gubernur Nomor 44 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Nomor 242 Tahun 2014 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pelayanan Pajak,

dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 51

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 29 Desember 2016

Plt. GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA,

ttd

SUMARSONO

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 29 Desember 2016

SEKRETARIS DAERAH PROVINSI DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA,

ttd

SAEFULLAH

BERITA DAERAH PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA
TAHUN 2016 NOMOR 62160

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BIRO HUKUM SEKRETARIAT DAERAH
PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA,

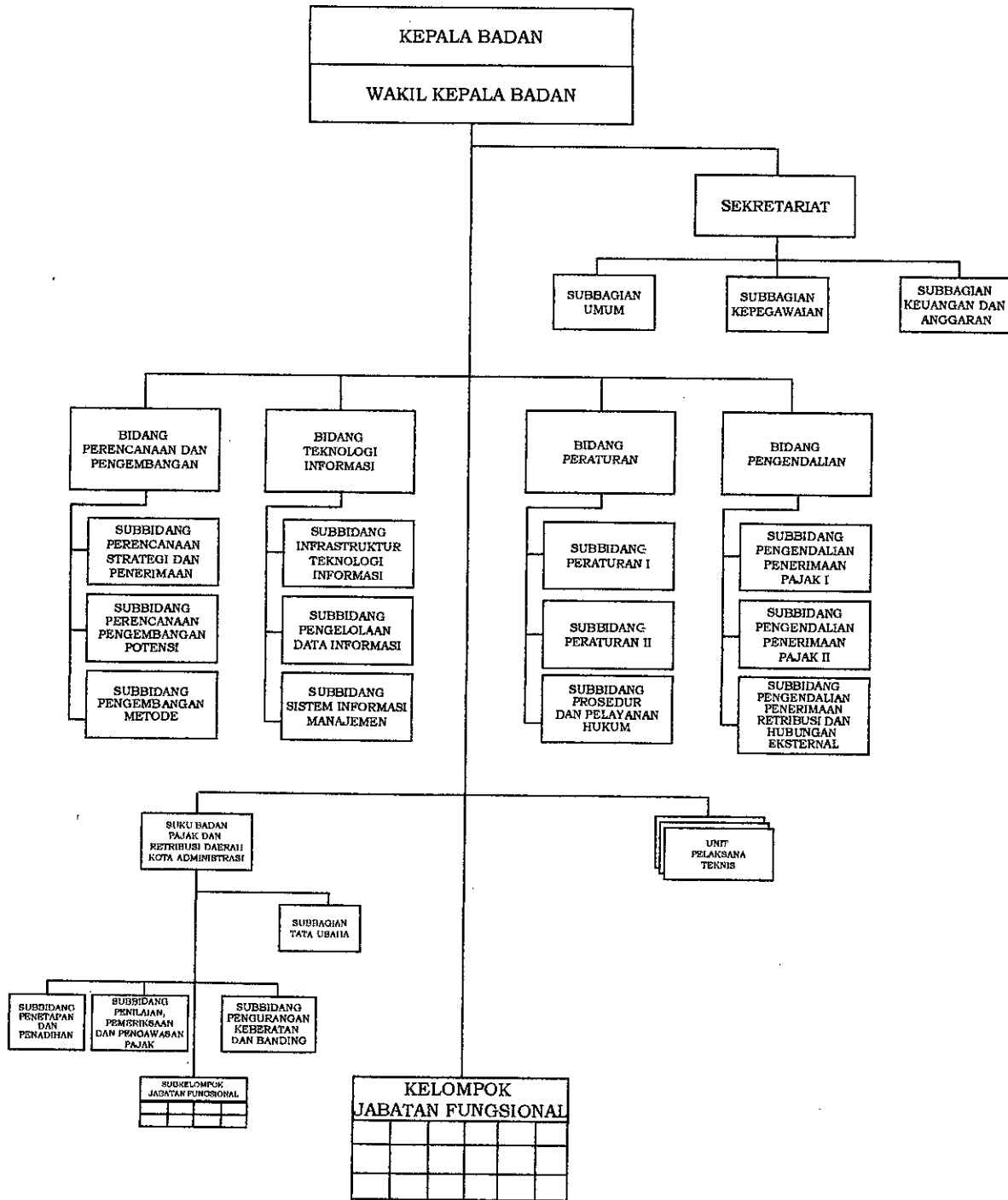


YAYAN YUHANAH
NIP 196508241994032003

Lampiran : Peraturan Gubernur Provinsi Daerah Khusus
Ibukota Jakarta

Nomor : 262 TAHUN 2016
Tanggal : 29 Desember 2016

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
BADAN PAJAK DAN RETRIBUSI DAERAH



Pt. GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA,

ttd

SUMARSONO