

# **TUGAS POKOK DAN FUNGSI BADAN PENGELOLAAN PAJAK DAN RETRIBUSI DAERAH KOTA METRO**

## **BADAN PENGELOLAAN PAJAK DAN RETRIBUSI DAERAH**

Badan Pengelolaan Pajak dan Retribusi Daerah, mempunyai tugas melaksanakan sebagian urusan pemerintah daerah berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan dibidang Pendapatan Daerah;

Untuk melaksanakan tugas tersebut, Badan Pengelolaan Pajak dan Retribusi Daerah menyelenggarakan fungsi:

1. Perumusan kebijakan teknis dibidang Pendapatan Daerah;
2. Penyusunan kebijakan pelaksanaan pemungutan Bea perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan (BPHTB) dan Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) perkotaan;
3. Penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum dibidang Pendaftaran dan Pendataan, Penetapan dan Penagihan, Pembukuan dan Pelaporan dan Pengendalian Operasional Pajak, Retribusi Daerah dan Penerimaan Lainnya;
4. Pendataan, penilaian dan penetapan Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) Perkotaan;
5. Pengolahan data dan informasi Bea perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan (BPHTB) dan Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) perkotaan;
6. Pelayanan Bea perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan (BPHTB) dan Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) perkotaan;
7. Pengawasan dan penyelesaian sengketa pemungutan Bea perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan (BPHTB) dan Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) perkotaan;
8. Pembinaan dan pelaksanaan tugas dibidang Pendaftaran dan Pendataan, Penetapan dan Penagihan, Pembukuan dan Pelaporan dan Pengendalian Operasional;
9. Penyelenggaraan kesekretariatan dinas;
10. Penyelenggaraan pembinaan, pengawasan, pengelolaan Unit Pelaksana Teknis (UPT) dinas;

11. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Walikota sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## **A. SEKRETARIAT**

Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan penyusunan perencanaan, penatausahaan keuangan, urusan umum dan kepegawaian serta pengkoordinasian tugas-tugas bidang. Untuk melaksanakan tugas tersebut, sekretariat menyelenggarakan fungsi:

- a. Penyusunan bahan kebijakan dibidang perencanaan, pelaporan, penatausahaan keuangan urusan umum dan kepegawaian;
- b. Pelaksanaan penyusunan perencanaan dan pelaporan;
- c. Penatausahaan keuangan;
- d. Penyelenggaraan urusan umum dan kepegawaian;
- e. Pengkoordinasian pelaksanaan tugas-tugas bidang dan UPT;
- f. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### **1. Sub Bagian Perencanaan dan keuangan**

Sub bagian perencanaan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan program, pelaporan dan penatausahaan keuangan dengan penjabaran tugas sebagai berikut:

- a. Menyusun bahan kebijakan teknis dibidang pelaporan dan penatausahaan keuangan lingkup dinas;
- b. Mengkoordinasikan dan melaksanakan penyusunan bahan perencanaan dan pelaporan meliputi: rencana strategis (Renstra), rencana kerja tahunan (Renja), Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LKAIP), bahan penyusunan laporan keterangan pertanggungjawaban (LKPJ) Walikota lingkup dinas dan laporan lainnya;
- c. Mengkoordinasikan Penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA);
- d. Melaksanakan penatausahaan dinas;

- e. Menyusun Laporan Keuangan Dinas, meliputi: Laporan Realisasi Anggaran (LRA), Neraca, Catatan atas Laporan Keuangan, Laporan Keuangan Tahunan dan Berkala, serta Laporan Keuangan lainnya;
- f. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai tugas

## **2. Sub Bagian Umum Dan Kepegawaian**

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas menyelenggarakan urusan umum dan kepegawaian, dengan penjabaran tugas sebagai berikut:

- a. Menyusun bahan kebijakan teknis dibidang umum dan kepegawaian lingkup dinas;
- b. Melaksanakan penatausahaan surat-menyurat ;
- c. Menyelenggarakan urusan rumah tangga dinas;
- d. Melaksanakan pengadaan barang dan inventaris serta pengelolaan aset dinas;
- e. Melaksanakan pelayanan administrasi kepegawaian;
- f. Melaksanakan penyusunan data dan informasi kepegawaian;
- g. Menyiapkan bahan pembinaan kepegawaian;
- h. Melaksanakan tugas kehumasan, organisasi dan tata laksana;
- i. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai tugas.

## **B. BIDANG PENDATAAN DAN PENDAFTARAN**

Bidang pendataan dan pendaftaran mempunyai tugas, melaksanakan koordinasi kegiatan pendataan dan penilaian, pendaftaran dan pengolahan data serta dokumentasi dibidang pendapatan daerah.

Untuk melaksanakan tugas dan fungsi tersebut, bidang pendataan dan pendaftaran menyelenggarakan fungsi:

- a. Penyusunan bahan kebijakan teknis dibidang pendataan dan pendaftaran;
- b. Perencanaan kebijakan pendataan dan pendaftaran obyek dan subyek pajak daerah;
- c. Penyelenggaraan pendataan obyek dan subyek pajak daerah;
- d. Penyelenggaraan pendaftaran obyek dan subyek pajak daerah;
- e. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi terhadap penyelenggaraan administrasi pendataan dan pendaftaran obyek dan subyek pajak daerah;

- f. Penyelenggaraan koordinasi dengan dinas/instansi pengelola pendapatan daerah;
- g. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## **1. Sub Bidang Pendataan Dan Penilaian**

Sub bidang pendataan dan penilaian mempunyai tugas, melaksanakan pendataan dan pendaftaran obyek dan subyek Pajak Daerah, Retribusi Daerah dan Pendapatan Daerah lainnya dengan penjabaran tugas sebagai berikut:

- a. Menyusun bahan kajian kebijakan teknis dibidang pendataan dan penilaian;
- b. Melaksanakan penyiapan bahan perencanaan kebijakan pendataan dan pendaftaran obyek dan subyek Pajak Daerah;
- c. Melaksanakan pendataan dan pendaftaran obyek dan subyek Pajak Daerah;
- d. Melaksanakan monitoring dan evaluasi terhadap penyelenggaraan administrasi pendataan dan pendaftaran obyek dan subyek Pajak Daerah;
- e. Melaksanakan pelaporan terhadap perubahan data obyek dan subyek Pajak Daerah;
- f. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai tugas.

## **2. Sub Bidang Pendaftaran**

Sub bidang pendaftaran mempunyai tugas, melakukan pendaftaran obyek dan subyek pajak daerah, retribusi daerah dan pendapatan daerah lainnya, dengan penjabaran tugas sebagai berikut:

- a. Menyusun bahan kebijakan teknis dibidang pendaftaran;
- b. Melaksanakan menyiapkan bahan perencanaan kebijakan pendaftaran obyek dan subyek pajak daerah;
- c. Melaksanakan pendaftaran obyek dan subyek pajak daerah;
- d. Melaksanakan monitoring dan evaluasi terhadap penyelenggaraan administrasi pendaftaran obyek dan subyek pajak daerah;
- e. Melaksanakan pemberian Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah (NPWPD);
- f. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai tugas.

### **3. Sub Bidang Pengolahan Data Dan Dokumentasi**

Sub Bidang Pengolahan Data dan Dokumentasi mempunyai tugas, melaksanakan pengolahan data dan dokumentasi obyek dan subyek pajak daerah, retribusi daerah dan pendapatan daerah lainnya, dengan penjabaran tugas sebagai berikut:

- a. Menyusun bahan kebijakan teknis dibidang pengolahan data dan dokumentasi;
- b. Melaksanakan penyiapan bahan dan perencanaan kebijakan pengolahan data dan dokumentasi obyek dan subyek pajak daerah;
- c. Melaksanakan pengolahan data dan dokumentasi obyek dan subyek pajak daerah;
- d. Melaksanakan monitoring dan evaluasi terhadap penyelenggaraan administrasi pengolahan data dan dokumentasi obyek dan subyek pajak daerah;
- e. Melaksanakan pembaharuan terhadap data dan dokumen obyek dan subyek pajak daerah;
- f. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai tugas.

### **C. BIDANG PENETAPAN DAN PENAGIHAN**

Bidang Penetapan dan Penagihan mempunyai tugas, melaksanakan koordinasi dan kegiatan perhitungan dan penetapan, penertiban dan pendistribusian surat ketetapan serta penagihan dan keberatan dibidang penetapan daerah.

Untuk melaksanakan tugas tersebut, bidang penetapan dan penagihan menyelenggarakan fungsi:

- a. Penyusunan bahan kebijakan teknis bidang penetapan dan penagihan;
- b. Penyelenggaraan perhitungan dan penetapan pajak daerah;
- c. Perencanaan kebijakan dan penetapan dan penagihan pajak daerah;
- d. Penyelenggaraan penagihan terhadap tunggakan pajak daerah;
- e. Pelaksanaan fasilitasi terhadap objek pajak daerah yang mengajukan keberatan;
- f. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi terhadap penyelenggaraan dan administrasi penetapan dan penagihan pajak daerah;
- g. Penyelenggaraan koordinasi dengan dinas/instansi pengelola pendapatan daerah;

- h. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## **1. Sub Bidang Perhitungan Dan Penetapan**

Sub Bidang Perhitungan dan Penetapan mempunyai tugas, melaksanakan perhitungan dan penetapan pajak daerah dan pendapatan daerah lainnya dengan penjabaran tugas sebagai berikut:

- a. Menyusun bahan kebijakan teknis dibidang perhitungan dan penetapan;
- b. Melaksanakan penyiapan bahan perencanaan kebijakan perhitungan dan penetapan pajak daerah;
- c. Melaksanakan perhitungan dan penetapan besarnya pajak daerah;
- d. Menyusun daftar ketetapan pajak daerah;
- e. Melaksanakan penertiban dan pendistribusian Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD) atas pajak daerah yang telah ditetapkan;
- f. Melaksanakan pengolahan data Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD)
- g. Melaksanakan monitoring dan evaluasi terhadap penyelenggaraan administrasi perhitungan dan penetapan pajak daerah;
- h. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai tugas.

## **2. Sub Bidang Penagihan Dan Keberatan**

Sub Bidang Penagihan dan Keberatan mempunyai tugas, melaksanakan penagihan dan fasilitasi permohonan keberatan atas ketetapan pajak daerah dan retribusi daerah, dengan penjabaran tugas sebagai berikut:

- a. Menyusun bahan kebijakan teknis dibidang penagihan dan keberatan;
- b. Melaksanakan penyiapan bahan perencanaan kebijakan penagihan dan keberatan atas ketetapan pajak daerah;
- c. Melaksanakan penagihan atas pajak daerah yang telah melampaui batas jatuh tempo;
- d. Melaksanakan penerbitan surat teguran atas pajak daerah yang telah melampaui batas jatuh tempo;
- e. Menertibkan surat tagihan atas pajak daerah yang telah melampaui batas jatuh tempo;
- f. Menerima keberatan atas ketetapan pajak daerah dan retribusi daerah;

- g. Memproses dan memfasilitasi terhadap permohonan keberatan atas pajak daerah;
- h. Melaksanakan monitoring dan evaluasi terhadap penyelenggaraan administrasi penagihan dan keberatan atas pajak daerah;
- i. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai tugas.

### **3. Sub Bidang Pembinaan Dan Sosialisasi**

Sub Bidang Pembinaan dan Sosialisasi mempunyai tugas, melaksanakan kegiatan pembinaan teknis terhadap kegiatan pemungutan penerimaan daerah dengan penjabaran tugas sebagai berikut:

- a. Menyusun bahan pembinaan teknis pembinaan dan sosialisasi;
- b. Melaksanakan penyiapan bahan perencanaan kebijakan pembinaan teknis terhadap kegiatan pemungutan penerimaan daerah;
- c. Melaksanakan sosialisasi terhadap produk-produk hukum baik pusat maupun daerah dibidang penerimaan daerah yang telah diterbitkan;
- d. Melaksanakan kegiatan pembinaan teknis terhadap instansi pemungut maupun petugas pemungut;
- e. Melaksanakan monitoring dan evaluasi terhadap penyelenggaraan administrasi pembinaan teknis terhadap kegiatan pemungutan penerimaan daerah;
- f. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai tugas.

## **D. BIDANG PEMBUKUAN DAN PENGENDALIAN**

Bidang Pembukuan dan Pengendalian mempunyai tugas, melaksanakan koordinasi kegiatan pembukuan, pelaporan, pengendalian dan evaluasi dibidang pendapatan daerah. Untuk melaksanakan tugas tersebut, bidang pembukuan dan pengendalian menyelenggarakan fungsi:

- a. Penyusunan bahan kebijakan teknis bidang pembukuan dan pengendalian;
- b. Penyelenggaraan pembukuan terhadap realisasi seluruh penerimaan daerah;
- c. Perencanaan kebijakan pembukuan dan pelaporan seluruh penerimaan daerah;
- d. Inventarisasi seluruh tunggakan penerimaan daerah;

- e. Inventarisasi seluruh penerimaan dan pengeluaran barang berharga;
- f. Penyelenggaraan kegiatan pelaporan realisasi dan tunggakan penerimaan daerah;
- g. Pelaksanakan monitoring dan evaluasi terhadap penyelenggaraan administrasi pembukuan pengendalian seluruh realisasi penerimaan daerah;
- h. Penyelenggaraan koordinasi dengan Dinas/Instansi pengelola pendapatan daerah;
- i. Pelaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.

### **1. Sub Bidang Pembukan Dan Pelaporan**

Sub Bidang Pembukan dan Pelaporan mempunyai tugas, melaksanakan pembukuan dan pelaporan yang berhubungan dengan penerimaan daerah dan pungutan benda berharga, dengan penjabaran tugas sebagai berikut:

- a. Menyusun bahan kebijakan teknis dibidang pembukuan dan pelaporan;
- b. Melaksanakan penyiapan bahan perencanaan kebijakan pembukuan dan pelaporan yang berhubungan dengan penerimaan daerah dan pungutan benda berharga;
- c. Menerima dan mencatat semua surat ketetapan pajak dan retribusi daerah serta penerimaan lainnya sesuai dengan yang masuk sehingga dapat diketahui surat keterangan pajak dan retribusi daerah serta penerimaan lainnya yang sudah masuk dan yang belum masuk;
- d. Menerima dan mencatat surat ketetapan pajak dan retribusi daerah serta penerimaan lainnya yang telah dibayar lunas sesuai dengan kenyataannya untuk mengetahui realisasi dan atau tunggakannya;
- e. Menerima dan mencatat tanda terima bukti penerimaan, bukti pengeluaran dan pengambilan benda berharga sesuai dengan kenyataan untuk diketahui jumlah yang masuk;
- f. Melaksanakan pengumpulan data dalam rangka pembuatan laporan secara berkala mengenai realisasi penerimaan daerah serta penerimaan/pengeluaran benda berharga;
- g. Menyiapkan laporan realisasi penerimaan daerah dan tunggakan dan laporan persediaan benda berharga secara berkala, serta laporan penerimaan daerah sebagai bahan rapat koordinasi;



- h. Melaksanakan monitoring dan evaluasi terhadap penyelenggaraan administrasi pembukuan dan pelaporan yang berhubungan dengan penerimaan daerah dan pungutan benda berharga;
- i. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai tugas.

## **2. Sub Bidang Pengembangan Pendapatan**

Sub Bidang Pengembangan Pendapatan mempunyai tugas melaksanakan kegiatan penelitian dan pengembangan terhadap kegiatan penerimaan daerah dengan penjabaran tugas sebagai berikut:

- a. Menyusun bahan kebijakan teknis dibidang pengembangan pendapatan;
- b. Melaksanakan penyiapan bahan perencanaan kebijakan pengembangan pendapatan daerah;
- c. Melaksanakan pengkajian terhadap rencana pengembangan penerimaan daerah baik melalui intensifikasi maupun ekstensifikasi;
- d. Melaksanakan inventarisasi data-data potensi pajak daerah, retribusi daerah dan penerimaan daerah lainnya;
- e. Malaksanakan analisis terhadap kebijakan penerimaan daerah;
- f. Menyiapkan draft produk-produk hukum yang berkaitan dengan penerimaan daerah;
- g. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai tugas.

## **3. Sub Bidang Pengendalian Dan Evaluasi**

Sub Bidang Pengendalian dan Evaluasi mempunyai tugas, melaksanakan kegiatan pengendalian terhadap operasional kegiatan penerimaan daerah serta evaluasi terhadap pencapaian target penerimaan daerah yang telah ditentukan, dengan penjabaran tugas sebagai berikut:

- a. Menyusun bahan kebijakan teknis dibidang pengendalian dan evaluasi;
- b. Menyiapkan dan melaksanakan kegiatan pengendalian pemungutan pendapatan daerah;
- c. Melaksanakan pemeriksaan pajak daerah;
- d. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan analisis terhadap realisasi penerimaan daerah serta penerimaan/pengeluaran benda berharga;
- e. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai tugas.