



BUPATI LOMBOK TENGAH
PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT

PERATURAN BUPATI LOMBOK TENGAH
NOMOR 89 TAHUN 2016

TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS POKOK DAN FUNGSI
BADAN PENGELOLAAN PENDAPATAN DAERAH
KABUPATEN LOMBOK TENGAH

BUPATI LOMBOK TENGAH,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 16 Peraturan Daerah Kabupaten Lombok Tengah Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Lombok Tengah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi Badan Pengelolaan Pendapatan Daerah Kabupaten Lombok Tengah;

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 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);

3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);

4. 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 dua kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2016 Nomor 114 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
6. Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Lombok Tengah Tahun 2016 Nomor 6).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS POKOK DAN FUNGSI BADAN PENGELOLAAN PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN LOMBOK TENGAH.**

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Lombok Tengah.
2. Bupati adalah Bupati Lombok Tengah.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati beserta Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Lombok Tengah.
5. Badan adalah Badan Pengelolaan Pendapatan Daerah Kabupaten Lombok Tengah.
6. Jabatan Fungsional adalah jabatan untuk melaksanakan tugas pemerintah daerah sesuai dengan keahlian dan kebutuhan daerah.

**BAB II
KEDUDUKAN, TUGAS POKOK DAN FUNGSI BADAN**

**Bagian Kesatu
Kedudukan**

Pasal 2

- (1) Badan adalah unsur pelaksana urusan penunjang Kabupaten Lombok Tengah dibidang Pengelolaan Pendapatan Daerah.
- (2) Badan dipimpin oleh Kepala Badan yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua
Tugas Pokok

Pasal 3

Badan mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan pemerintahan daerah berdasarkan otonomi daerah dan tugas pembantuan dibidang Pengelolaan Pendapatan Daerah.

Bagian Ketiga
Fungsi

Pasal 4

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam pasal 3, Badan Pengelolaan Pendapatan Daerah menyelenggarakan fungsi:

- a. Perumusan kebijakan teknis dibidang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah yang dikelola;
- b. Perencanaan dan pemungutan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah yang dikelola;
- c. Membantu Sekretaris Daerah dalam mengkoordinasikan Retribusi Daerah, Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah Yang Dipisahkan dan Lain-lain PAD yang sah dengan SKPD pengelola;
- d. Membantu Sekretaris Daerah dalam pembinaan, pengawasan dan memfasilitasi SKPD Pengelola Retribusi Daerah, Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah Yang Dipisahkan dan Lain-Lain PAD Yang Sah;
- e. Melakukan pengelolaan urusan Ketatausahaan Badan;
- f. Melaksanakan Tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai tugas dan fungsinya.

BAB III

SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS POKOK DAN FUNGSI
UNSUR ORGANISASI

Bagian Kesatu
Susunan Organisasi

Pasal 5

- (1) Susunan Organisasi Badan Pengelolaan Pendapatan Daerah, terdiri dari :
 - A. Kepala Badan
 - B. Sekretaris, terdiri dari:
 1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 2. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan.

- C. Unsur pelaksana adalah bidang, terdiri dari
1. Bidang PBB-P2 dan BPHTB membawahi:
 - a. Sub Bidang Pendataan, Pendaftaran dan Penilaian PBB-P2 dan BPHTB;
 - b. Sub Bidang Penetapan dan Penagihan PBB-P2 dan BPHTB;
 - c. Sub Bidang Pelaporan, keberatan dan pemeriksaan PBB-P2 dan BPHTB.
 2. Bidang Pajak Daerah Non PBB-P2 dan BPHTB membawahi:
 - a. Sub Bidang Pendataan, Pendaftaran dan Perhitungan Pajak Daerah Non PBB -P2 dan BPHTB;
 - b. Sub Bidang Penetapan dan Penagihan Pajak Daerah Non PBB-P2 dan BPHTB;
 - c. Sub Bidang Pelaporan, Keberatan dan Pemeriksaan Pajak Daerah Non PBB-P2 dan BPHTB.
 3. Bidang Retribusi Daerah dan Lain-Lain PAD yang sah membawahi:
 - a. Sub Bidang Pendataan Retribusi Daerah, Lain-lain PAD Yang Sah dan Pengembangan Potensi;
 - b. Sub Bidang Penetapan dan Penagihan Retribusi Daerah;
 - c. Sub Bidang Pelaporan, Keberatan, Pemeriksaan Retribusi Daerah dan Hubungan Antar Lembaga.
 4. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Susunan Organisasi Badan Pengelolaan Pendapatan Daerah adalah sebagaimana tercantum dalam lampiran yang tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

Bagian Kedua
Tugas Pokok dan Fungsi Unsur Organisasi

Paragraf 1
Kepala Badan

Pasal 6

- (1) Kepala Badan mempunyai tugas pokok memimpin, merencanakan, mengawasi mengendalikan dan mengkoordinasikan kegiatan Badan dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangannya dibidang Pajak Daerah, Retribusi Daerah dan Lain-lain PAD yang sah.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Badan mempunyai fungsi :
 - a. Perumusan dan penetapan Rencana Strategis Badan (Renstra) dan Rencana Kerja Badan (Renja);

- b. Perumusan kebijakan teknis dalam pemungutan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah serta Lain-Lain PAD yang sah yang menjadi kewenangan Badan;
- c. Penyelenggaraan koordinasi untuk membantu Sekretaris Daerah dalam penyusunan rencana target, monitoring, dan pengawasan serta pelaporan pemungutan Retribusi Daerah dan Lain-lain PAD yang sah dengan SKPD Pengelola;
- d. Pengkoordinasian penyusunan Rencana Kerja Anggaran/Dokumen Pelaksanaan Anggaran (RKA/DPA) dan penetapan Kinerja Badan;
- e. Penyelenggaraan, pengaturan, pembinaan, pengawasan dan pengendalian serta bimbingan dibidang pengelolaan Pendapatan Asli Daerah (PAD);
- f. Penyelenggaraan koordinasi, dan sinkronisasi pelaksanaan tugas Badan dengan SKPD dan instansi/lembaga terkait;
- g. Perumusan dan pelaksanaan kerjasama dengan pihak lain baik instansi/lembaga pemerintah, LSM dan swasta.
- h. Pelaksanaan pembinaan manajemen kepegawaian lingkup Badan;
- i. Pelaksanaan pengelolaan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Badan;
- j. Pengkoordinasian pengelolaan ketatausahaan Badan;
- k. Pelaporan pelaksanaan tugas kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah;
- l. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang dilimpahkan oleh Bupati sesuai dengan bidang tugas.

Paragraf 2 Sekretariat

Pasal 7

- (1) Sekretariat Badan dipimpin oleh Sekretaris yang mempunyai tugas pokok Memimpin, merencanakan, mengatur, mengawasi dan mengkoordinasikan kegiatan bawahan dalam penyusunan program dan pelaksanaan kegiatan yang meliputi urusan perencanaan, keuangan, umum dan kepegawaian.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretaris mempunyai fungsi:
 - a. Pengkoordinasian penyusunan Rencana Kerja Tahunan dan Penetapan Kinerja lingkup Badan;
 - b. Pengkoordinasian penyusunan Rencana Kerja Anggaran/Dokumen Pelaksanaan Anggaran (RKA/DPA) dan Program Kerja Badan;
 - c. Pelaksanaan pelayanan Teknis Administratif kepada seluruh Unit Kerja lingkup Badan;
 - d. Pengkoordinasian penyusunan Standar Pelayanan Minimal dan Standar Prosedur Tetap Pelaksanaan kegiatan lingkup Badan;

- e. Perumusan dan penjabaran kebijakan teknis penyelenggaraan administrasi umum, perencanaan, keuangan, kepegawaian dan perlengkapan;
- f. Pengkoordinasian penyusunan laporan pelaksanaan tugas Badan;
- g. Pengkoordinasian Kepala Bidang, Kepala sub Bagian, Kepala Seksi dalam melaksanakan tugas agar terjalin kerjasama yang baik;
- h. Pelaksanaan koordinasi, konsultasi dan sinkronisasi penyelenggaraan tugas kesekretariatan dengan Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) dan Instansi terkait ;
- i. Pelaksanaan pengaturan, pembinaan dan pengelolaan administrasi umum, perencanaan, keuangan, kepegawaian dan perlengkapan;
- j. Pelaksanaan pengendalian, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas kesekretariatan;
- k. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang dilimpahkan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 8

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh Kepala Sub Bagian, yang mempunyai tugas pokok memimpin, merencanakan, mengatur, mengawasi dan mengkoordinasikan kegiatan bawahan dalam penyusunan program dan pelaksanaan kegiatan administrasi kepegawaian, rumah tangga, protokol dan perlengkapan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi:
 - a. Penyusunan Rencana Kerja Anggaran (RKA) dan Program Kerja Sub Bagian;
 - b. Penyiapan bahan pedoman dan petunjuk teknis pengelolaan administrasi kepegawaian, rumah tangga, protokol, hubungan masyarakat dan perlengkapan;
 - c. Pengumpulan, pengolahan dan analisis data kepegawaian dan kebutuhan perlengkapan;
 - d. Pelaksanaan pengadaan, penyimpanan, pemeliharaan dan pendistribusian perlengkapan inventaris kantor sesuai peraturan perundang-undangan;
 - e. Penyiapan bahan penataan kelembagaan dan ketatalaksana pelaksanaan tugas Badan;
 - f. Pelaksanaan pengelolaan dan pelayanan administrasi kepegawaian lingkup Badan sesuai peraturan perundang-undangan;
 - g. Penyiapan bahan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan PNS lingkup Badan;
 - h. Pengkoordinasian pelaksanaan tugas pengurus dan atau penyimpan barang;
 - i. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Sub Bagian;

- j. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang dilimpahkan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 9

- (1) Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang mempunyai tugas pokok memimpin, mendata, merencanakan, mengatur, mengawasi, dan mengkoordinasikan tugas bawahan dalam pelaksanaan tugas urusan perencanaan dan keuangan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai fungsi:
 - a. Pelaksanaan penyusunan Rencana Strategis, Rencana Kerja Tahunan dan Penetapan Kinerja lingkup Badan;
 - b. Pelaksanaan penyusunan Rencana Kerja Anggaran/Dokumen Pelaksanaan Anggaran (RKA/DPA) dan Program Kerja Badan;
 - c. Pelaksanaan pengumpulan, pengolahan, penganalisaan data dan penyebaran laporan data;
 - d. Penyusunan rencana dan mengelola anggaran Badan;
 - e. Pembuatan laporan dan evaluasi penggunaan anggaran keuangan;
 - f. Penyusunan usulan untuk perbaikan anggaran dan pengelolaan keuangan;
 - g. pelaksanaan perencanaan kegiatan sesuai dengan kebijakan yang diterapkan;
 - h. pelaksanaan pembuatan evaluasi dan pelaporan kegiatan;
 - i. pelaksanaan koordinasi dengan instansi/lembaga lainnya terkait kegiatan Perencanaan dan keuangan;
 - j. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Sub Bagian;
 - k. pelaksanaan tugas-tugas lain yang dilimpahkan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 3

Bidang PBB-P2 dan BPHTB

Pasal 10

- (1) Bidang PBB-P2 dan BPHTB dipimpin oleh Kepala Bidang yang mempunyai tugas pokok memimpin, merencanakan, mengatur, mengawasi dan mengkoordinasikan kegiatan bawahan dan melaksanakan sebagian tugas Badan Pengelolaan Pendapatan Daerah dalam penyusunan kebijakan, pelaksanaan dan pembinaan teknis penatausahaan serta pemungutan PBB-P2 dan BPHTB.

- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Bidang PBB-P2 dan BPHTB mempunyai fungsi :
- a. Perumusan dan Penetapan Program Kerja serta penetapan Kinerja Bidang PBB-P2 dan BPHTB;
 - b. Pengkoordinasian penyusunan Prgram Kerja dan RKA/DPA Sub Bidang dibawahnya;
 - c. Pelaksanaan koordinasi, konsultasi dan sinkronisasi pelaksanaan pemungutan PBB-P2 dan BPHTB dengan instansi/lembaga terkait;
 - d. Penyiapan bahan pembinaan ,pengawasan dan pengendalian serta bimbingan tehnik dalam pemungutan PBB-P2 dan BPHTB;
 - e. Penyusunan rencana target PBB-P2 dan BPHTB;
 - f. Pembinaan dan pengawasan Sedahan;
 - g. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang dilimpahkan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas.

Pasal 11

- (1) Sub Bidang Pendataan, Pendaftaran dan Penilaian PBB-P2 dan BPHTB dipimpin oleh Kepala Sub Bidang Pendataan, Pendaftaran dan Penilaian PBB-P2 dan BPHTB yang mempunyai tugas pokok memimpin, merencanakan, mengkoordinasikan, mengawasi dan mengendalikan kegiatan bawahan dalam melaksanakan sebagian tugas Bidang PBB-P2 dan BPHTB dalam melaksanakan penyiapan bahan penyusunan kebijakan, pelaksanaan pendataan, penilaian PBB-P2 dan BPHTB.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Sub Bidang Pendataan, Pendaftaran dan Penilaian PBB-P2 dan BPHTB mempunyai fungsi :
- a. Penyusunan Program Kerja dan RKA/DPA Sub Bidang;
 - b. Pelaksanaan pendataan berupa pengumpulan data-data terkait obyek pajak, Wajib Pajak PBB-P2 yang menyangkut luas tanah, luas bangunan, nama dan alamat wajib pajak;
 - c. Penyelenggaraan urusan perekaman, pengolahan data analisa dan penyajian informasi PBB-P2 dan BPHTB;
 - d. Penyiapan bahan penyusunan rancangan Perda, Perbup, Surat-surat Keputusan yang terkait dengan Bidang PBB-P2 dan BPHTB;
 - e. Pelaksanaan pendataan berupa pengumpulan data-data terkait dengan pengalihan status tanah obyek pajak dan wajib pajak BPHTB;

- f. Pelaksanaan analisa dan penilaian obyek pajak yang potensial untuk SPOP baru maupun SPOP penyempurnaan;
- g. Penyelenggaraan pendistribusian dan penyampaian SPPT, DHKP, STTS dan blangko formulir terkait lainnya;
- h. Pelaksanaan verifikasi dan validasi BPHTB terutang wajib pajak bersama Tim yang membantu verifikasi dan validasi yang ditugaskan;
- i. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Sub Bidang;
- j. Pelaksanaan tugas tugas lain yang dilimpahkan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas.

Pasal 12

- (1) Sub Bidang Penetapan dan Penagihan PBB-P2 dan BPHTB dipimpin oleh Kepala Sub Bidang yang mempunyai tugas pokok memimpin, merencanakan, mengatur, mengawasi dan mengkoordinasikan kegiatan bawahan dalam melaksanakan sebagian tugas Bidang PBB-P2 dan BPHTB dalam melaksanakan penyiapan bahan penyusunan kebijakan, pelaksanaan penetapan dan penagihan PBB-P2 dan BPHTB.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Sub Bidang Penetapan Dan Penagihan PBB-P2 dan BPHTB mempunyai fungsi :
 - a. Penyusunan Program Kerja dan RKA/DPA Sub Bidang;
 - b. Penyiapan bahan pengaturan, pembinaan, pengawasan dan pengendalian pelaksanaan penagihan PBB-P2 dan BPHTB;
 - c. Penerbitan SPPT, DHKP, STTS;
 - d. Penerbitan SSPD BPHTB;
 - e. Penyiapan bahan pengaturan dan pengendalian pelaksanaan penghapusan piutang PBB-P2;
 - f. Pelaksanaan sosialisasi dan publikasi pemungutan PBB-P2 dan BPHTB;
 - g. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Sub Bidang;
 - h. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang dilimpahkan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas.

Pasal 13

- (1) Sub Bidang Pelaporan, Keberatan dan Pemeriksaan Pajak Daerah Non PBB-P2 dan BPHTB dipimpin oleh Kepala Sub Bidang yang mempunyai tugas pokok memimpin, merencanakan, mengatur, mengawasi dan mengkoordinasikan kegiatan bawahan melaksanakan sebagian tugas bidang PBB-P2 dan BPHTB dalam melaksanakan penyiapan bahan penyusunan kebijakan pelaksanaan Pelaporan, Keberatan dan Pemeriksaan Pajak Daerah Non PBB-P2 dan BPHTB.

- (2) Untuk meenyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Sub Bidang Pelaporan, Keberatan dan Pemeriksaan Pajak Daerah Non PBB-P2 dan BPHTB mempunyai fungsi :
- a. Penyusunan Program kerja dan RKA/DPA Sub Bidang;
 - b. Penyelenggaraan urusan penatausahaan dan pelaporan realisasi pemungutan PBB-P2 dan BPHT;
 - c. Penyelenggaraan Penatausahaan piutang PBB-P2 dan BPHTB;
 - d. Penyelesaian keberatan, pengurangan sanksi serta pemeriksaan atas permohonan keberatan dan pengurangan PBB-P2 dan BPHTB wajib pajak;
 - e. Penyelenggaraan rekonsiliasi data realisasi PBB-P2 dan BPHTB dengan pihak-pihak terkait;
 - f. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pengendalian pelaksanaan tugas Sub Bidang;
 - g. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang dilimpahkan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas.

Paragraf 4

Bidang Pajak Daerah Non PBB dan BPHTB

Pasal 14

- (1) Bidang Pajak Daerah Non PBB dan BPHTB dipimpin oleh Kepala Bidang yang mempunyai tugas pokok memimpin, merencanakan, mengatur, mengawasi dan mengkoordinasikan kegiatan bawahan dalam melaksanakan sebagian tugas Badan Pengelolaan Pendapatan Daerah dalam penyusunan kebijakan, pelaksanaan dan pembinaan teknis penyelenggaraan pendataan, pendaftaran penetapan dan penagihan Pajak Daerah Non PBB dan BPHTB.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Bidang Pajak Daerah Non PBB dan BPHTB mempunyai fungsi :
- a. Perumusan dan penyusunan program kerja dan penetapan kinerja Bidang Pajak Daerah Non PBB dan BPHTB;
 - b. Pengkoordinasian Program Kerja dan RKA/DPA masing-masing Sub Bidang dibawahnya;
 - c. Perumusan kebijakan teknis pembinaan, pengawasan dan pengendalian program pendataan, pendaftaran, penetapan dan penagihan Pajak Daerah Non PBB dan BPHTB;
 - d. Pelaksanaan koordinasi dengan instansi/lembaga terkait dalam rangka pemungutan Pajak Daerah Non PBB dan BPHTB;
 - e. Penertiban dan penataan pelaksanaan sistem dan prosedur pemungutan Pajak Daerah Non PBB dan BPHTB.

- f. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan bidang tugas;
- g. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang dilimpahkan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas.

Pasal 15

- (1) Sub Bidang Pendataan, Pendaftaran dan Perhitungan Pajak Daerah Non PBB –P2 dan BPHTB dipimpin oleh Kepala Sub Bidang yang mempunyai tugas pokok memimpin, merencanakan, mengatur, mengawasi dan mengkoordinasikan kegiatan bawahan dalam melaksanakan sebagian tugas bidang Pajak Daerah Non PBB-P2 dan BPHTB dalam melaksanakan penyiapan bahan penyusunan kebijakan pelaksanaan dan pembinaan teknis pendataan, Pendaftaran dan Perhitungan Pajak Daerah Non PBB dan BPHTB.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Sub Bidang Pendataan, Pendaftaran dan Perhitungan Pajak Daerah Non PBB –P2 dan BPHTB mempunyai fungsi :
 - a. Penyusunan Program Kerja dan RKA/DPA Sub Bidang;
 - b. Pelaksanaan dan pengendalian pendataan obyek-obyek Pajak Daerah Non PBB dan BPHTB;
 - c. Penyusunan dan pemutakhiran daftar Himpunan Data Obyek Pajak Daerah Non PBB dan BPHTB;
 - d. Pelaksanaan pelayanan administrasi pendaftaran Wajib Pajak Daerah Non PBB dan BPHTB;
 - e. Penyiapan bahan koordinasi antar instansi/lembaga dan swasta dalam pelaksanaan pendaftaran wajib pajak daerah non PBB dan BPHTB;
 - f. Pelaksanaan dan pengendalian perhitungan Pajak Daerah Non PBB dan BPHTB;
 - g. Pelaksanaan pembinaan dan bimbingan teknis perhitungan Pajak Daerah Non PBB dan BPHTB;
 - h. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Sub Bidang;
 - i. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang dilimpahkan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 16

- (1) Sub Bidang Penetapan dan Penagihan Pajak Daerah Non PBB-P2 dan BPHTB dipimpin oleh Kepala Sub Bidang yang mempunyai tugas pokok memimpin, merencanakan, mengatur, mengawasi dan mengkoordinasikan program kegiatan bawahan dalam melaksanakan sebagian tugas Bidang Pajak Daerah Non PBB dan BPHTB dalam melaksanakan penyiapan bahan penyusunan kebijakan, pelaksanaan dan pembinaan tehnik Penetapan dan Penagihan Pajak Daerah Non PBB dan BPHTB.

- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Sub Bidang Sub Bidang Penetapan dan Penagihan Pajak Daerah Non PBB-P2 dan BPHTB mempunyai fungsi :
- a. Penyusunan Program Kerja dan RKA/DPA Sub Bidang;
 - b. Penyiapan pelayanan administrasi penetapan Pajak dan penatausahaan penetapan Pajak Daerah Non PBB dan BPHTB;
 - c. Pengkoordinasian penagihan pajak daerah non PBB-P2 dan BPHTB;
 - d. Penatausahaan Penagihan Pajak;
 - e. Pelaksanaan sosialisasi dan publikasi pemungutan Pajak Daerah Non PBB-P2 dan BPHTB;
 - f. Penyusunan Daftar Himpunan Penetapan dan Daftar Himpunan Penagihan Pajak Daerah Non PBB-P2 dan BPHTB;
 - g. Pelaksanaan Monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Sub Bidang;
 - h. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang dilimpahkan olehn atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 17

- (1) Sub Bidang Pelaporan, Keberatan dan Pemeriksaan Pajak Daerah Non PBB-P2 dan BPHTB dipimpin oleh Kepala Sub Bidang yang mempunyai tugas pokok memimpin, merencanakan, mengkoordinasikan, mengawasi dan mengendalikan kegiatan bawahan dalam melaksanakan sebagian tugas Bidang Pajak Daerah Non PBB-P2 dan BPHTB dalam melaksanakan penyiapan bahan penyusunan kebijakan pelaporan, keberatan dan pemeriksaan pajak Non PBB-P2 dan BPHTB.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Sub Bidang Pelaporan, Keberatan dan Pemeriksaan Pajak Daerah Non PBB-P2 dan BPHTB mempunyai fungsi :
- a. Penyusunan Program Kerja dan RKA/DPA Sub Bidang;
 - b. Penyiapan bahan pengaturan, pembinaan, pengawasan dan pengendalian pelaporan;
 - c. Pelaksanaan penatausahaan blangko dan barang kuasi Pajak Daerah Non PBB dan BPHTB;
 - d. Pengkajian dan pemberian pertimbangan teknis terhadap permasalahan keberatan pajak yang diajukan wajib pajak serta menyampaikan alternatif pemecahannya;
 - e. Pelaksanaan pemeriksaan pajak daerah non PBB-P2 dan BPHTB;
 - f. Pengkoordinasian pelaporan realisasi Pajak Daerah Daerah Non PBB -P2 dan BPHTB;
 - g. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Sub Bidang;
 - h. Pelaksanaan tugas lain yang dilimpahkan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas.

Paragraf 5
Bidang Administrasi Pendapatan

Pasal 18

- (1) Bidang Retribusi Daerah dan Lain-Lain PAD yang sah dipimpin oleh Kepala Bidang yang mempunyai tugas pokok memimpin, merencanakan, mengatur, mengawasi dan mengkoordinasikan kegiatan bawahan untuk melaksanakan sebagian tugas Badan Pengelolaan Pendapatan Daerah dalam penyusunan kebijakan, pelaksanaan dan pembinaan teknis penatausahaan Retribusi Daerah, Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang dipisahkan dan Lain-lain PAD yang sah.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Bidang Retribusi Daerah dan Lain-Lain PAD yang sah mempunyai fungsi :
 - a. Perumusan dan penyusunan program kerja dan penetapan kinerja Bidang;
 - b. Pengkoordinasian penyusunan RKA/DPA Sub Bidang dibawahnya;
 - c. Penyusunan rencana target Retribusi Daerah, Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang dipisahkan dan Lain-lain PAD yang sah;
 - d. Penyiapan bahan pembinaan, pengawasan dan pengendalian serta bimbingan teknis dalam pemungutan Retribusi Daerah, Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang dipisahkan dan Lain-lain PAD yang sah;
 - e. Penyusunan pelaksanaan koordinasi dan konsultasi pemungutan Retribusi Daerah, Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang dipisahkan dan Lain-lain PAD yang sah;
 - f. Pengkajian dan pemberian pertimbangan teknis terhadap permasalahan Retribusi Daerah, Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang dipisahkan dan Lain-lain PAD yang sah;
 - g. Penyusunan pengembangan potensi Retribusi Daerah;
 - h. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang dilimpahkan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas.

Pasal 19

- (1) Sub Bidang Pendataan Retribusi Daerah, Lain-lain PAD Yang Sah dan pengembangan Potensi dipimpin oleh Kepala Sub Bidang yang mempunyai tugas pokok memimpin, merencanakan, mengkoordinasi, mengawasi dan mengendalikan kegiatan bawahan dalam

melaksanakan sebagian tugas Bidang Retribusi Daerah dan Lain-Lain PAD yang sah dalam penyiapan bahan penyusunan kebijakan, pelaksanaan pendataan dan pengembangan potensi.

- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Sub Bidang Pendataan Retribusi Daerah, Lain-Lain PAD yang sah Dan Pengembangan Potensi mempunyai fungsi :
 - a. Penyusunan Program Kerja dan RKA/DPA Sub Bidang;
 - b. Pelaksanaan pendataan berupa pengumpulan data-data terkait obyek Retribusi Daerah yang di kelola oleh SKPD Pengelola;
 - c. Penyusunan perumusan kebijakan pengembangan potensi obyek-obyek Retribusi Daerah;
 - d. Pengkoordinasian penyusunan target Retribusi Daerah, Lain-lain PAD Yang Sah dan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang dipisahkan dan Lain-lain PAD yang sah;
 - e. Pengkajian dan pemberian pertimbangan teknis terhadap permasalahan pendataan dan penyampaian alternatif pemecahannya;
 - f. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Sub Bidang;
 - g. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang dilimpahkan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas.

Pasal 20

- (1) Sub Bidang Penetapan dan Penagihan Retribusi Daerah dipimpin oleh Kepala Sub Bidang yang mempunyai tugas pokok memimpin, merencanakan, mengatur, mengawasi dan mengkoordinasikan program kegiatan bawahan dalam melaksanakan sebagian tugas Bidang Retribusi Daerah dan Lain-Lain PAD yang sah dalam melaksanakan penyiapan bahan penyusunan kebijakan, pelaksanaan dan pembinaan teknis Penetapan dan Penagihan Retribusi Daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Sub Bidang Penetapan dan Penagihan Retribusi Daerah mempunyai fungsi :
 - a. Penyusunan Program Kerja dan RKA/DPA Sub Bidang;
 - b. Penyiapan pelayanan administrasi penetapan Pajak dan penatausahaan penetapan Retribusi Daerah;
 - c. Pengkoordinasian penagihan Retribusi Daerah;
 - d. Penatausahaan Penagihan Retribusi Daerah;
 - e. Pelaksanaan sosialisasi dan publikasi pemungutan Retribusi Daerah;
 - f. Pelaksanaan Monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Sub Bidang;
 - g. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang dilimpahkan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 21

- (1) Sub Bidang Pelaporan, Keberatan, Pemeriksaan Retribusi Daerah dan Hubungan Antar Lembaga dipimpin oleh Kepala Sub Bidang yang mempunyai tugas pokok memimpin, merencanakan, mengkoordinasikan, mengawasi dan mengendalikan kegiatan bawahan dalam melaksanakan sebagian tugas Bidang Retribusi Daerah dan Lain-Lain PAD yang sah dalam melaksanakan penyiapan bahan penyusunan kebijakan pelaporan, keberatan dan pemeriksaan pajak dan hubungan antar lembaga.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Sub Bidang Pelaporan, Keberatan dan Pemeriksaan Retribusi Daerah dan Hubungan Antar Lembaga mempunyai fungsi :
 - a. Penyusunan Program Kerja dan RKA/DPA Sub Bidang;
 - b. Penyiapan bahan pengaturan, pembinaan, pengawasan dan pengendalian pelaporan;
 - c. Pelaksanaan penatausahaan blangko dan barang kuasi Retribusi Daerah;
 - d. Pengkajian dan pemberian pertimbangan teknis terhadap permasalahan keberatan Retribusi Daerah yang diajukan wajib Retribusi serta menyampaikan alternatif pemecahannya;
 - e. Pelaksanaan pemeriksaan Wajib Retribusi dan manajemen pengelolaan Retribusi di SKPD Pengelola;
 - f. Pengkoordinasian pelaporan realisasi Retribusi Daerah, Lain-lain PAD yang Sah dan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang dipisahkan dan Lain-lain PAD yang sah;
 - g. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Sub Bidang;
 - h. Pelaksanaan tugas lain yang dilimpahkan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas.

Paragraf 6

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 22

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas pokok Dinas sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.

Pasal 23

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam pasal 22 terdiri dari tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya;

- (2) Setiap kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh tenaga fungsional senior yang ditetapkan oleh Bupati dan bertanggung jawab kepada kepala Dinas;
- (3) Jumlah jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan sifat, jenis, kebutuhan dan beban kerja;
- (4) Jenis dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur sesuai peraturan perundang-undangan.

BAB IV KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 24

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, semua Peraturan Bupati dan / atau Keputusan Bupati yang merupakan Peraturan Pelaksanaan dari Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Lombok Tengah (Lembaran Daerah Kabupaten Lombok Tengah Tahun 2008 Nomor 3), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 25

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Praya
pada tanggal

BUPATI LOMBOK TENGAH,

H. MOH. SUHAILI FT.

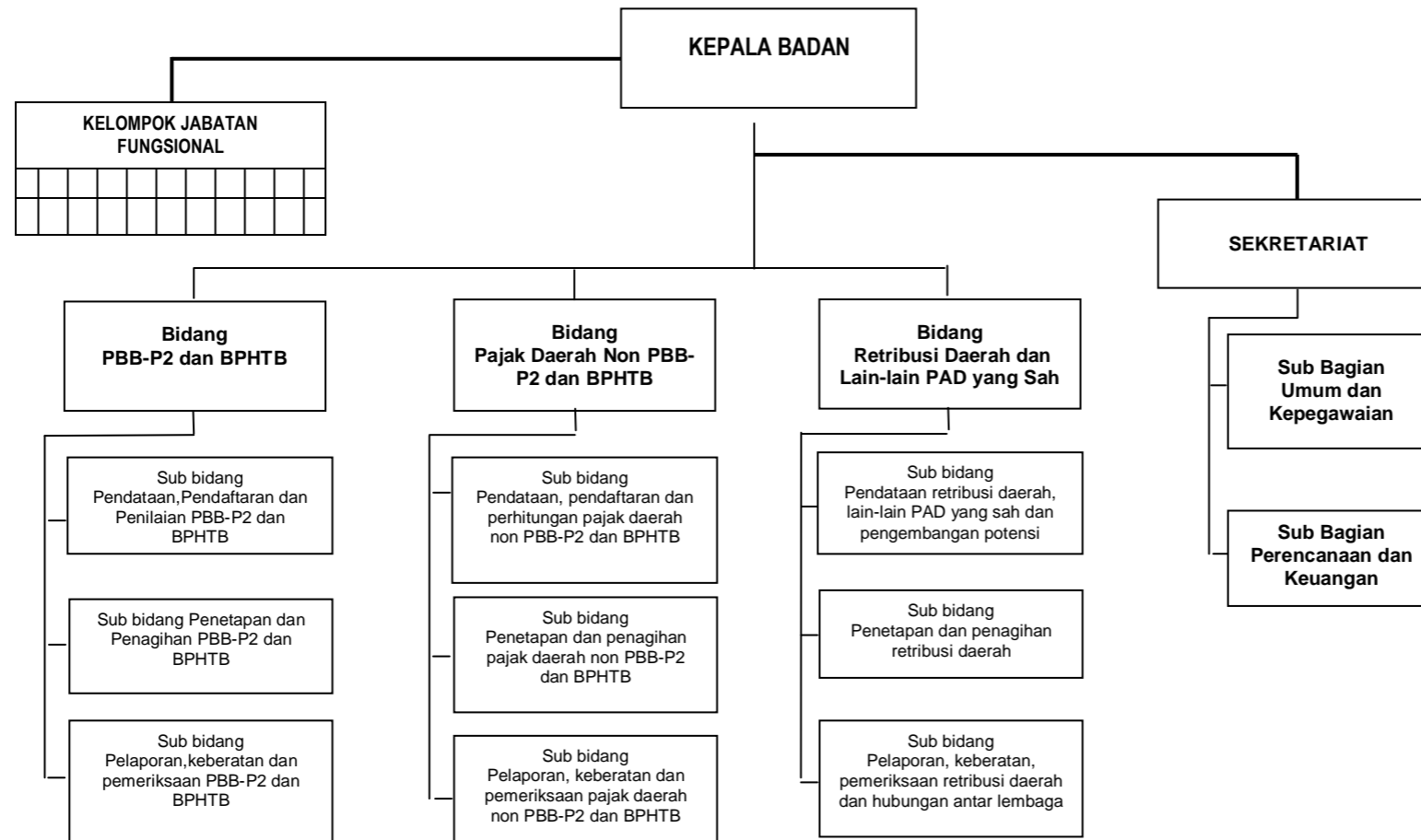
Diundangkan di Praya
pada tanggal 2016

SEKRETARIS DAERAH,

H. NURSIAH

BERITA DAERAH KABUPATEN LOMBOK TENGAH TAHUN 2016
NOMOR

**BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
BADAN PENGELOLAAN PENDAPATAN DAERAH**



BUPATI LOMBOK TENGAH,

H. MOH. SUHAILI FT

