



*Walikota Tasikmalaya*  
*Provinsi Jawa Barat*

PERATURAN WALIKOTA TASIKMALAYA  
NOMOR 71 TAHUN 2016

TENTANG  
TUGAS POKOK DAN RINCIAN TUGAS UNIT  
BADAN PENGELOLA PAJAK DAN RETRIBUSI DAERAH  
KOTA TASIKMALAYA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA TASIKMALAYA,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 121 Peraturan Walikota Tasikmalaya Nomor 40 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi, Kedudukan, Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Perangkat Daerah, perlu membentuk Peraturan Walikota tentang Tugas Pokok dan Rincian Tugas Unit Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah Kota Tasikmalaya;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2001 tentang Pembentukan Kota Tasikmalaya (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 90, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4117);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
4. 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);
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

6. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3547) sebagaimana diubah oleh Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5121);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan kedua atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
10. Peraturan Daerah Kota Tasikmalaya Nomor 9 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJP) Kota Tasikmalaya Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Kota Tasikmalaya Tahun 2008 Nomor 89);
11. Peraturan Daerah Kota Tasikmalaya Nomor 4 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 125) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Daerah Kota Tasikmalaya Nomor 2 Tahun 2014 tentang Perubahan kedua atas Peraturan Daerah Kota Tasikmalaya Nomor 4 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 151);
12. Peraturan Daerah Kota Tasikmalaya Nomor 5 Tahun 2016 tentang Urusan Pemerintahan yang menjadi Kewenangan Pemerintah Kota Tasikmalaya (Lembaran Daerah Kota Tasikmalaya Tahun 2016 Nomor 178);
13. Peraturan Daerah Kota Tasikmalaya Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Tasikmalaya Tahun 2016 Nomor 180);
14. Peraturan Walikota Tasikmalaya Nomor 40 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi, Kedudukan, Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Perangkat Daerah (Berita Daerah Kota Tasikmalaya Tahun 2016 Nomor 296);

## MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG TUGAS POKOK DAN RINCIAN TUGAS UNIT BADAN PENGELOLA PAJAK DAN RETRIBUSI DAERAH KOTA TASIKMALAYA.

### BAB I KETENTUAN UMUM

#### Pasal 1

Dalam Peraturan Walikotaini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Tasikmalaya.
2. Walikota adalah Walikota Tasikmalaya.
3. Pemerintah Daerah adalah Walikota dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Tasikmalaya.
5. Badan adalah Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah Kota Tasikmalaya.
6. Kepala Badan adalah Kepala Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah Kota Tasikmalaya.
7. Unit adalah Unit Kerja yang tergambar dalam Struktur Organisasi Dinas.
8. Unit Pelaksana Teknis Badan adalah Unit Pelaksana Teknis Badan pada Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah Kota Tasikmalaya yang melaksanakan tugas teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu yang selanjutnya disebut UPTB.
9. Peraturan Walikota adalah Peraturan Walikota Tasikmalaya Nomor 40 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi, Kedudukan, Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Perangkat Daerah.
10. Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil dalam suatu organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan atau keterampilan tertentu serta bersifat mandiri.
11. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kelompok Pegawai Negeri Sipil yang diberi tugas wewenang dan hak secara penuh untuk melaksanakan kegiatan sesuai dengan keterampilan dan keahliannya dalam rangka mendukung kelancaran tugas pokok dan fungsi UPTB

## BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

### Pasal 2

- (1) Maksud dibentuknya Peraturan Walikota ini adalah untuk memberikan pedoman dalam rangka melaksanakan tugas unit berdasarkan penjabaran tugas pokok dan fungsi pada Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah Kota Tasikmalaya.
- (2) Tujuan dibentuknya Peraturan Walikota ini adalah dalam rangka tertib administrasi dalam penataan kelembagaan serta peningkatan pelayanan kepada masyarakat pada Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah Kota Tasikmalaya

## BAB III RUANG LINGKUP

### Pasal 3

Ruang lingkup Peraturan Walikota ini mengatur tugas pokok dan rincian tugas unit Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah Kota Tasikmalaya.

## BAB IV TUGAS POKOK DAN RINCIAN TUGAS UNIT

### Bagian Kesatu Kepala Badan

#### Pasal 4

- (1) Kepala Badan mempunyai tugas pokok merumuskan sasaran, mengarahkan, menyelenggarakan, membina, mengoordinasikan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan program kerja badan.
- (2) Rincian tugas Kepala Badan :
  - a. menyelenggarakan penyusunan rencana program kerja Badan;
  - b. merumuskan dan menetapkan visi dan misi serta rencana strategik dan program kerja badan untuk mendukung visi dan misi daerah;
  - c. menyelenggarakan perumusan dan penetapan kebijakan teknis operasional di bidang pajak dan retribusi daerah;
  - d. menyelenggarakan pengoordinasian pelaksanaan kegiatan Badan;
  - e. menyelenggarakan pembinaan dan mengarahkan semua kegiatan satuan organisasi Badan;
  - f. melaksanakan koordinasi dengan Organisasi Perangkat Daerah atau Unit Kerja lain yang terkait untuk kelancaran pelaksanaan tugas Badan;
  - g. memberikan saran dan pertimbangan kepada Walikota dalam penyelenggaraan tugas pembangunan dan tugas

umum pemerintahan di bidang pajak dan Retribusi daerah; dan

- h. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah; dan
- i. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Walikota sesuai dengan bidangnya.

## Bagian Kedua Sekretariat

### Pasal 5

- (1) Sekretariat mempunyai tugas pokok menyelenggarakan pelayanan administrasi, koordinasi dan pengendalian dalam pelaksanaan kegiatan ketatausahaan yang meliputi pengelolaan kepegawaian, keuangan, aset, umum serta perencanaan, evaluasi dan pelaporan.
- (2) Rincian tugas Sekretariat :
  - a. menyelenggarakan penyusunan rencana program kerja Sekretariat;
  - b. mengkoordinasikan penyusunan rencana program kerja badan;
  - c. mengelola administrasi kepegawaian, keuangan, ketatausahaan, dan kerumahtanggaan Badan;
  - d. menyelenggarakan pembinaan dan pengembangan kelembagaan, ketatalaksanaan dan pelayanan publik di lingkungan Badan;
  - e. menyiapkan rancangan peraturan dan ketentuan lainnya di bidang pajak dan Retribusi daerah;
  - f. menyelenggarakan pengelolaan data statistik di bidang pendapatan daerah;
  - g. mengoordinasikan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program kerja Badan;
  - h. melaksanakan pengkoordinasian penyusunan program, rencana kerja, pelaporan penyelenggaraan tugas-tugas Bidang;
  - i. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan laporan yang berkaitan dengan tugas Sekretariat;
  - j. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait; dan
  - k. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Sekretariat membawahkan :
  - a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
  - b. Sub Bagian Keuangan; dan
  - c. Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan.

## Pasal 6

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan perlengkapan, rumah tangga, ketatausahaan dan perpustakaan, pengelolaan administrasi kepegawaian, serta pengembangan kelembagaan, ketatalaksanaan dan pelayanan publik.
- (2) Rincian tugas Sub Bagian Umum dan Kepegawaian :
  - a. melaksanakan penyusunan rencana program kerja Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
  - b. melaksanakan ketatausahaan di lingkungan badan;
  - c. melaksanakan pengelolaan perpustakaan badan;
  - d. melaksanakan pengurusan kerumahtanggaan badan;
  - e. melaksanakan pengelolaan barang milik daerah di lingkungan badan;
  - f. mengelola kepegawaian di lingkungan badan;
  - g. melaksanakan penyiapan bahan pembinaan dan pengembangan kelembagaan, ketatalaksanaan dan pelayanan publik di lingkungan badan;
  - h. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan laporan yang berkaitan dengan tugas Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
  - i. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait; dan
  - j. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## Pasal 7

- (1) Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan.
- (2) Rincian tugas Sub Bagian Keuangan :
  - a. melaksanakan penyusunan rencana program kerja Sub Bagian Keuangan;
  - b. melaksanakan penatausahaan keuangan;
  - c. melaksanakan pembinaan penatausahaan keuangan di lingkungan dinas;
  - d. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan laporan yang berkaitan dengan tugas Sub Bagian Keuangan;
  - e. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait; dan
  - f. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## Pasal 8

- (1) Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas pokok mengoordinasikan penyusunan rencana kerja, evaluasi dan pelaporan kegiatan dinas.

- (2) Rincian tugas Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan :
- a. melaksanakan penyusunan rencana program kerja Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan;
  - b. melaksanakan penyusunan rencana target pendapatan asli daerah dari sektor pajak dan retribusi daerah;
  - c. menyiapkan bahan penyusunan program kerja badan;
  - d. menyusun bahan evaluasi dan pelaporan program kerja badan;
  - e. melaksanakan penyusunan rencana anggaran;
  - f. menyusun data statistik yang berhubungan dengan bidang pajak dan retribusi daerah;
  - g. melaksanakan penyajian informasi dan data statistik berhubungan dengan bidang pajak dan retribusi daerah
  - h. melaksanakan pengelolaan *data base* pengembangan sistem informasi pajak daerah dan *website* Badan;
  - i. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan laporan yang berkaitan dengan tugas Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan;
  - j. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait; dan
  - k. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga  
Bidang Pelayanan, Pendaftaran  
Pendataan Pajak Daerah

Pasal 9

- (1) Bidang Pelayanan, Pendaftaran dan Pendataan Pajak Daerah mempunyai tugas pokok menyelenggarakan penyusunan bahan kebijakan teknis dan pengelolaan pelayanan, pendaftaran dan pendataan Pajak Daerah.
- (2) Rincian tugas Bidang Pelayanan, Pendaftaran dan Pendataan Pajak Daerah:
- a. menyelenggarakan penyusunan program kerja Bidang Pelayanan, Pendaftaran dan Pendataan Pajak Daerah;
  - b. menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis yang menunjang pelaksanaan tugas;
  - c. menyelenggarakan penyusunan bahan kebijakan pengelolaan Pajak dan Retribusi Daerah;
  - d. menyelenggarakan pendaftaran dan pendataan Objek/Wajib Pajak daerah;
  - e. menyelenggarakan penghimpunan dan pengolahan data objek dan Wajib Pajak Daerah;

- f. menyelenggarakan pendistribusian dokumen pajak daerah;
  - g. menyelenggarakan kegiatan penyusunan daftar induk wajib pajak;
  - h. menyelenggarakan penerimaan dan pemeriksaan kelengkapan permohonan berkas pelayanan pajak daerah yang disampaikan oleh wajib pajak serta pemberian informasi pelayanan pajak daerah kepada wajib pajak;
  - i. menganalisa permasalahan yang berhubungan dengan tugas Pelayanan, Pendaftaran dan Pendataan dan mencari alternatif pemecahannya;
  - j. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan laporan yang berkaitan dengan tugas Bidang Pelayanan, Pendaftaran dan Pendataan Pajak Daerah;
  - k. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait; dan
  - l. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Bidang Pelayanan, Pendaftaran dan Pendataan Pajak Daerah membawahkan :
- a. Sub Bidang Pelayanan dan Pendaftaran; dan
  - b. Sub Bidang Pendataan

#### Pasal 10

- (1) Sub Bidang Pelayanan dan Pendaftaran mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan petunjuk teknis dan melaksanakan kegiatan pelayanan serta pendaftaran Pajak Daerah.
- (2) Rincian tugas Sub Bidang Pelayanan dan Pendaftaran:
- a. melaksanakan penyusunan rencana kegiatan Sub Bidang Pelayanan dan Pendaftaran;
  - b. menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis yang menunjang pelaksanaan tugas;
  - c. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan dan petunjuk teknis pelayanan serta pendaftaran Pajak Daerah;
  - d. melaksanakan penerimaan dan pemeriksaan kelengkapan permohonan berkas pelayanan pajak daerah yang disampaikan oleh wajib pajak;
  - e. melaksanakan pendaftaran wajib pajak melalui penyampaian dan pengisian formulir pendaftaran serta menerbitkan Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah (NPWPD);



- f. melaksanakan pendistribusian dokumen pajak daerah kepada wajib pajak;
- g. melaksanakan pemberian informasi pelayanan pajak daerah kepada wajib pajak;
- h. melaksanakan kegiatan penyimpanan dan pemeliharaan arsip surat perpajakan;
- i. melaksanakan layanan administrasi yang berkaitan dengan kegiatan Sub Bidang Pelayanan dan Pendaftaran;
- j. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan laporan yang berkaitan dengan tugas Sub Bidang Pelayanan dan Pendaftaran Pajak Daerah;
- k. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait; dan
- l. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 11

- (1) Sub Bidang Pendataan mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan petunjuk teknis dan melaksanakan kegiatan pendataan Pajak Daerah.
- (2) Rincian tugas Sub Bidang Pendataan:
  - a. melaksanakan penyusunan rencana kegiatan Sub Bidang Pendataan;
  - b. menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis yang menunjang pelaksanaan tugas;
  - c. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan dan petunjuk teknis pendataan pajak daerah;
  - d. melaksanakan penghimpunan, pengelolaan dan pencatatan data wajib pajak dan objek pajak serta melaksanakan pendistribusian dan penerimaan kembali formulir pendataan yang telah diisi oleh wajib pajak;
  - e. melaksanakan kegiatan penyusunan daftar induk wajib pajak;
  - f. melaksanakan analisis data untuk bahan kajian pengembangan data dan potensi pajak daerah;
  - g. melaksanakan kegiatan pemeriksaan lapangan terhadap kebenaran data wajib pajak daerah dan objek pajak daerah atas laporan data yang disampaikan oleh wajib pajak;
  - h. melaksanakan pengelolaan dan pengembangan sistem teknologi informasi pajak daerah;
  - i. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan laporan yang berkaitan dengan tugas Sub Bidang Pendataan;
  - j. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait; dan

- k. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat  
Bidang Penetapan dan Keberatan Pajak Daerah

Pasal 12

- (1) Bidang Penetapan dan Keberatan Pajak Daerah mempunyai tugas pokok menyelenggarakan penyusunan bahan kebijakan teknis dan pengelolaan penetapan dan keberatan pajak daerah.
- (2) Rincian tugas Bidang Penetapan dan Keberatan adalah :
  - a. menyelenggarakan penyusunan program kerja Bidang Penetapan dan Keberatan;
  - b. menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis yang menunjang pelaksanaan tugas;
  - c. menyelenggarakan penyusunan bahan kebijakan penetapan dan keberatan pajak daerah;
  - d. menyelenggarakan analisa data untuk bahan kajian penetapan pajak daerah;
  - e. menyelenggarakan pemeriksaan, perhitungan, penilaian, penelitian dan penetapan objek pajak daerah, yang meliputi Surat Pemberitahuan Pajak Daerah (SPTPD) , Surat Setoran Pajak Daerah (SSPD) , Surat Pemberitahuan Pajak Terhutang (SPPT), Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD), Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang bayar (SKPDKB), Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan (SKPDKBT), Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar (SKPDLB) dan Surat Ketetapan Pajak Daerah Nihil (SKPDN);
  - f. menyelenggarakan penyiapan bahan perumusan untuk penyelesaian permohonan keberatan dan banding, pengurangan, pembetulan dan pembatalan atas materi penetapan pajak dan angsuran baik atas permohonan wajib pajak maupun secara jabatan;
  - g. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan laporan yang berkaitan dengan tugas Bidang Penetapan dan Keberatan Pajak Daerah;
  - h. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait; dan
  - i. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Bidang Penetapan dan Keberatan Pajak Daerah, membawahkan :
  - a. Sub Bidang Penetapan; dan
  - b. Sub Bidang Keberatan

### Pasal 13

- (1) Sub Bidang Penetapan mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan petunjuk teknis dan melaksanakan kegiatan penetapan Pajak Daerah.
- (2) Rincian tugas Sub Bidang Penetapan:
  - a. melaksanakan penyusunan rencana kegiatan Sub Bidang Penetapan;
  - b. menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis yang menunjang pelaksanaan tugas;
  - c. melaksanakan penyiapan bahan kebijakan dan petunjuk teknis penetapan pajak daerah;
  - d. menganalisa data untuk bahan kajian penetapan pajak daerah;
  - e. melaksanakan pemeriksaan, perhitungan, penilaian, penelitian dan penetapan objek pajak daerah, yang meliputi Surat Pemberitahuan Pajak Daerah (SPTPD), Surat Setoran Pajak Daerah (SSPD), Surat Pemberitahuan Pajak Terhutang (SPPT), Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD), Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang bayar (SKPDKB), Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan (SKPDKBT), Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar (SKPDLB) dan Surat Ketetapan Pajak Daerah Nihil (SKPDN);
  - f. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan laporan yang berkaitan dengan tugas Sub Bidang Penetapan;
  - g. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait; dan
  - h. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### Pasal 14

- (1) Sub Bidang Keberatan mempunyai tugas pokok melaksanakan kegiatan penyelesaian keberatan Pajak Daerah.
- (2) Rincian tugas Sub Bidang Keberatan:
  - a. melaksanakan penyusunan rencana kegiatan Sub Bidang Keberatan;
  - b. menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis yang menunjang pelaksanaan tugas;
  - c. melaksanakan penyiapan bahan kebijakan dan petunjuk teknis penyelesaian keberatan pajak daerah;
  - d. melaksanakan penyiapan bahan perumusan untuk penyelesaian permohonan keberatan dan banding atas materi penetapan pajak daerah;

- e. melaksanakan penyiapan bahan perumusan untuk penyelesaian permohonan pengurangan atas materi penetapan pajak daerah;
- f. melaksanakan penyiapan bahan dan perumusan untuk penyelesaian pembetulan dan pembatalan ketetapan pajak baik atas permohonan wajib pajak maupun secara jabatan.
- g. melaksanakan penyiapan bahan perhitungan jumlah angsuran pemungutan/pembayaran/penyetoran atas permohonan wajib pajak yang disetujui;
- h. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan laporan yang berkaitan dengan tugas Sub Bidang Keberatan;
- i. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait; dan
- j. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima  
Bidang Pembukuan, Penagihan  
dan Pengendalian Pendapatan Daerah

Pasal 15

- (1) Bidang Pembukuan, Penagihan dan Pengendalian Pendapatan Daerah mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan petunjuk teknis dan melaksanakan kegiatan pembukuan, penagihan dan pengendalian pendapatan daerah.
- (2) Rincian tugas Bidang Pembukuan, Penagihan dan Pengendalian Pendapatan Daerah :
  - a. menyelenggarakan penyusunan program kerja Bidang Pembukuan, Penagihan dan Pengendalian Pendapatan Daerah;
  - b. menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis yang menunjang pelaksanaan tugas;
  - c. menyelenggarakan penyusunan bahan kebijakan pengelolaan pembukuan, penagihan dan pengendalian pendapatan daerah;
  - d. menyelenggarakan penyiapan bahan penataan pembukuan secara sistematis mengenai penerimaan pajak daerah dan membuat laporan secara periodik mengenai penerimaan dan tunggakan pajak daerah;
  - e. menyelenggarakan pencatatan dan pembukuan mengenai penerimaan dari pemungutan/pembayaran dan penyetoran pajak daerah;
  - f. menyelenggarakan rekonsiliasi penerimaan pajak daerah dengan pihak Bank;
  - g. menyelenggarakan penyiapan bahan intensifikasi pemungutan Pajak daerah;

- h. menyelenggarakan kegiatan pengumpulan, pengolahan data dan informasi dalam rangka penagihan Pajak Daerah;
  - i. menyelenggarakan pengusulan surat teguran, surat peringatan dan surat sejenis sebagai awal tindakan pelaksanaan penagihan pajak;
  - j. melaksanakan kegiatan penagihan dan pengadministrasian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku dibidang pendapatan;
  - k. menyelenggarakan penyiapan bahan penatausahaan piutang;
  - l. menyelenggarakan kajian bahan pedoman pembinaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan lingkup pengendalian dan monitoring pajak daerah;
  - m. menyelenggarakan penyiapan bahan pembinaan dan penyuluhan yang meliputi pelaksanaan ketaatan, kepatuhan, transparansi, partisipasi dan kesadaran wajib pajak terhadap peraturan perundang-undangan di bidang pajak daerah;
  - n. menyelenggarakan penyiapan bahan pengawasan yang meliputi pelaksanaan pemeriksaan kepatuhan dan ketaatan wajib pajak, monitoring dan evaluasi terhadap pengawasan ketaatan, kepatuhan dari aparat pemungut pajak dan wajib pajak;
  - o. menyelenggarakan penyiapan bahan pengumpulan dan pengolahan data, penelaahan serta pengkajian perkembangan Retribusi Daerah dan pendapatan lainnya;
  - p. menyelenggarakan penyiapan bahan rekonsiliasi, pengendalian dan monev retribusi daerah dan pendapatan lainnya;
  - q. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan laporan yang berkaitan dengan tugas Bidang Pembukuan, Penagihan dan Pengendalian Pendapatan Daerah;
  - r. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait; dan
  - s. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Bidang Pembukuan, Penagihan dan Pengendalian Pendapatan Daerah, membawahkan :
- a. Sub Bidang Pembukuan dan Penagihan Pajak Daerah;
  - b. Sub Bidang Pengendalian dan Monev Pajak Daerah; dan
  - c. Sub Bidang Pengendalian dan Monev Retribusi Daerah dan pendapatan Lainnya

## Pasal 16

- (1) Sub Bidang Pembukuan dan Penagihan Pajak Daerah mempunyai tugas pokok melaksanakan kegiatan Pembukuan dan Penagihan Pajak Daerah.
- (2) Rincian tugas Sub Bidang Pembukuan dan Penagihan Pajak Daerah:
  - a. melaksanakan penyusunan rencana kegiatan Seksi Pendaftaran dan Penetapan Pajak Daerah Lainnya;
  - b. menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis yang menunjang pelaksanaan tugas;
  - c. melaksanakan penyiapan bahan kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis pembukuan dan penagihan Pajak Daerah;
  - d. melaksanakan penyiapan bahan penataan pembukuan secara sistematis mengenai penerimaan pajak daerah dan membuat laporan secara periodik mengenai penerimaan dan tunggakan pajak daerah;
  - e. melaksanakan pencatatan dan pembukuan mengenai penerimaan dari pemungutan/pembayaran dan penyetoran pajak daerah;
  - f. melaksanakan rekonsiliasi penerimaan pajak daerah dengan pihak Bank;
  - g. melaksanakan penyiapan bahan intensifikasi pemungutan Pajak Daerah;
  - h. melaksanakan kegiatan pengumpulan, pengolahan data dan informasi dalam rangka penagihan Pajak Daerah;
  - i. melaksanakan pengusulan surat teguran, surat peringatan dan surat sejenis sebagai awal tindakan pelaksanaan penagihan pajak;
  - j. melaksanakan kegiatan penagihan dan pengadministrasian pajak daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
  - k. melaksanakan penyiapan bahan dalam rangka pengusulan penghapusan dan pengurangan sanksi administrasi pajak daerah;
  - l. melaksanakan penyiapan bahan penatausahaan piutang pajak daerah;
  - m. melaksanakan pemeriksaan penatausahaan penerimaan pajak daerah yang dilaksanakan UPTB Pelayanan Pajak Daerah;
  - n. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan laporan yang berkaitan dengan tugas Sub Bidang Pembukuan dan Penagihan;
  - o. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait; dan
  - p. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## Pasal 17

- (1) Sub Bidang Pengendalian dan Monev Pajak Daerah mempunyai tugas pokok melaksanakan kegiatan Pengendalian dan Monev Pajak Daerah.
- (2) Rincian tugas SubBidang Pengendalian dan Monev Pajak Daerah :
  - a. melaksanakan penyusunan rencana kegiatan SubBidang Pengendalian dan Monev Pajak Daerah;
  - b. menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis yang menunjang pelaksanaan tugas;
  - c. melaksanakan penyiapan bahan kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis Pengendalian dan Monev Pajak Daerah;
  - d. melaksanakan pengumpulan, penelaahan, pengkajian dan pengolahan data perkembangan Pajak Daerah ;
  - e. melaksanakan pengendalian operasional terhadap pelaksanaan pemungutan Pajak Daerah ;
  - f. mengkaji bahan pedoman pembinaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan lingkup pengendalian dan monitoring pajak daerah;
  - g. melaksanakanpenyiapan bahan pembinaan dan penyuluhan yang meliputi pelaksanaan ketaatan, kepatuhan, transparansi, partisipasi dan kesadaran wajib pajak terhadap peraturan perundang-undangan di bidang pajak daerah;
  - h. melaksanakanpenyiapan bahan pengawasan yang meliputi pelaksanaan pemeriksaan kepatuhan dan ketaatan wajib pajak, monitoring dan evaluasi terhadappengawasan ketaatan, kepatuhan dari aparatpemungut pajak dan wajib pajak;
  - i. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan laporan yang berkaitan dengan tugas Sub Bidang Pengendalian dan Monev Pajak Daerah;
  - j. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait; dan
  - k. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## Pasal 18

- (1) Sub Bidang Pengendalian dan Monev Retribusi Daerah dan Pendapatan Lainnya mempunyai tugas pokok melaksanakan kegiatan Pengendalian dan Monev Pajak Daerah.
- (2) Rincian tugas Sub Bidang Pengendalian dan Monev Retribusi Daerah dan Pendapatan Lainnya:
  - a. melaksanakan penyusunan rencana kegiatan Sub Bidang Pengendalian dan Monev Retribusi Daerah dan Pendapatan Lainnya;

- b. menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis yang menunjang pelaksanaan tugas;
- c. melaksanakan penyiapan bahan kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis Pengendalian dan Monev Retribusi Daerah dan Pendapatan Lainnya;
- d. melaksanakan penyiapan bahan pengumpulan dan pengolahan data perkembangan Retribusi Daerah dan pendapatan lainnya;
- e. melaksanakan penelaahan dan pengkajian perkembangan retribusi daerah dan pendapatan lainnya;
- f. melaksanakan penyiapan bahan rekonsiliasi retribusi daerah dan pendapatan lainnya;
- g. melaksanakan penyiapan bahan pengendalian dan Monev Retribusi Daerah dan Pendapatan lainnya;
- h. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan laporan yang berkaitan dengan tugas Sub Bidang Pengendalian dan Monev Retribusi Daerah dan Pendapatan Lainnya;
- i. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait; dan
- j. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keenam  
Unit Pelaksana Teknis Badan

Pasal 19

Tugas pokok dan rincian tugas UPTB diatur lebih lanjut dalam Peraturan Walikota tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja UPTB.

Bagian Ketujuh  
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 20

Tugas pokok dan rincian tugas Kelompok Jabatan Fungsional berdasarkan Peraturan Perundang-undangan serta ketentuan yang berlaku.



BAB V  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 21

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, Peraturan Walikota Tasikmalaya Nomor 93 Tahun 2013 tentang Tugas Pokok, Fungsi dan Rincian Tugas Unit Dinas Pendapatan Daerah (Berita Daerah Kota Tasikmalaya Tahun 2013 Nomor 681) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Walikota Tasikmalaya Nomor 50 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Walikota Tasikmalaya Nomor 93 Tahun 2013 tentang Tugas Pokok, Fungsi dan Rincian Tugas Unit Dinas Pendapatan Daerah (Berita Daerah Kota Tasikmalaya Tahun 2015 Nomor 246), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku

Pasal 23

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal 3 Januari 2017.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Tasikmalaya.

Ditetapkan di Tasikmalaya  
pada tanggal 21 Nopember 2016  
Plt. WALIKOTA TASIKMALAYA,

ttd

H. ABAS BASARI

Diundangkan di Tasikmalaya  
pada tanggal 21 Nopember 2016

SEKRETARIS DAERAH KOTA TASIKMALAYA,

ttd

H. I. S. HIDAYAT

BERITA DAERAH KOTA TASIKMALAYA TAHUN 2016 NOMOR 327