



**WALIKOTA TASIKMALAYA  
PROVINSI JAWA BARAT**

**PERATURAN WALI KOTA TASIKMALAYA  
NOMOR 73 TAHUN 2021**

**TENTANG**

**TUGAS POKOK DAN RINCIAN TUGAS UNIT  
BADAN PENDAPATAN DAERAH  
KOTA TASIKMALAYA**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA TASIKMALAYA,

- Menimbang : a. bahwa sehubungan dengan terbitnya beberapa ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur tentang susunan organisasi, kedudukan, tugas pokok, fungsi, tata kerja dan aspek lainnya yang berdampak pada kelembagaan perangkat daerah serta berdasarkan hasil evaluasi kelembagaan yang dilaksanakan oleh Pemerintah Kota Tasikmalaya, maka perlu mengatur kembali ketentuan mengenai tugas pokok dan rincian tugas unit perangkat daerah di lingkungan Pemerintah Kota Tasikmalaya sesuai dengan kebijakan penyederhanaan birokrasi;
- b. bahwa Peraturan Wali Kota Tasikmalaya Nomor 89 Tahun 2020 tentang Tugas Pokok dan Rincian Tugas Unit Badan Pendapatan Daerah Kota Tasikmalaya, sudah tidak sesuai dengan perkembangan ketentuan peraturan perundang-undangan sehingga perlu diganti;
- c. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 128 Peraturan Wali Kota Tasikmalaya Nomor 48 Tahun 2021 tentang Susunan Organisasi, Kedudukan, Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Perangkat Daerah, ketentuan mengenai rincian tugas unit perangkat daerah diatur dengan Peraturan Wali Kota tersendiri;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota Tasikmalaya tentang Tugas Pokok dan Rincian Tugas Unit Badan Pendapatan 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 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 130, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5049) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
3. 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 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintahan untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);
7. 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);
8. Peraturan Daerah Kota Tasikmalaya Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Tasikmalaya Tahun 2016 Nomor 180) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Kota Tasikmalaya Nomor 7 Tahun 2020 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kota Tasikmalaya Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Tasikmalaya Tahun 2020 Nomor 7);

9. Peraturan Wali Kota Tasikmalaya Nomor 48 Tahun 2021 tentang Susunan Organisasi, Kedudukan, Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Perangkat Daerah (Berita Daerah Kota Tasikmalaya Tahun 2021 Nomor 48);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG TUGAS POKOK DAN RINCIAN TUGAS UNIT BADAN PENDAPATAN DAERAH KOTA TASIKMALAYA.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Tasikmalaya.
2. Wali Kota adalah Wali Kota Tasikmalaya.
3. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Kepala Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Tasikmalaya.
6. Badan adalah Badan Pendapatan Daerah Kota Tasikmalaya.
7. Kepala Badan adalah Kepala Badan Pendapatan Daerah Kota Tasikmalaya.
8. Unit adalah Unit Kerja yang tergambar dalam struktur organisasi Badan.
9. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah Unit Pelaksana Teknis Daerah pada Badan Pendapatan Daerah Kota Tasikmalaya yang melaksanakan tugas teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
10. Pajak Daerah adalah kontribusi wajib kepada Daerah yang terutang oleh orang pribadi atau badan yang bersifat memaksa berdasarkan undang-undang dengan tidak mendapatkan imbalan secara langsung dan digunakan untuk keperluan Daerah bagi sebesar-besarnya kemakmuran rakyat.

## BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

### Pasal 2

- (1) Peraturan Wali Kota dibentuk dengan maksud memberikan pedoman dalam rangka melaksanakan tugas unit berdasarkan penjabaran tugas pokok dan fungsi pada Badan Pendapatan Daerah Kota Tasikmalaya.
- (2) Peraturan Wali Kota ini dibentuk dengan tujuan sebagai berikut:
  - a. mewujudkan tata kerja yang efektif dalam melaksanakan tugas;
  - b. meningkatkan pelayanan kepada masyarakat; dan
  - c. mewujudkan tertib administrasi, sinkronisasi dan koordinasi pelaksanaan tugas.

## BAB III RUANG LINGKUP

### Pasal 3

Ruang lingkup Peraturan Wali Kota ini mengatur hal-hal sebagai berikut:

- a. tugas pokok dan rincian tugas Unit; dan
- b. ketentuan peralihan.

## 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 dalam pengelolaan pendapatan asli daerah.
- (2) Rincian tugas Kepala Badan:
  - a. menyelenggarakan penyusunan rencana program kerja Badan;
  - b. merumuskan dan menetapkan rencana strategis dan program kerja Badan untuk mendukung visi dan misi Daerah;
  - c. menyusun dan menetapkan perjanjian kinerja serta penentuan pembagian tanggung jawab target kinerja;
  - d. menyelenggarakan perumusan dan penetapan kebijakan teknis operasional di bidang pendapatan asli daerah;

- e. menyelenggarakan dan mengoordinasikan pengelolaan pendapatan asli daerah;
- f. menyelenggarakan pengoordinasian pelaksanaan kegiatan Badan;
- g. menyelenggarakan pembinaan dan mengarahkan semua kegiatan Unit;
- h. melaksanakan koordinasi dengan organisasi Perangkat Daerah atau Unit kerja lain yang terkait untuk kelancaran pelaksanaan tugas Badan;
- i. memberikan saran dan pertimbangan kepada Wali Kota dalam penyelenggaraan tugas pengelolaan pendapatan asli daerah;
- j. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas kepada Wali Kota melalui Sekretaris Daerah; dan
- k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Wali Kota sesuai dengan bidang tugasnya.

## Bagian Kedua

### Sekretariat

#### Pasal 5

- (1) Sekretariat mempunyai tugas pokok memberikan pelayanan administratif, koordinasi dan pengendalian dalam pelaksanaan kegiatan kesekretariatan yang meliputi perencanaan dan pelaporan kinerja, pengelolaan kepegawaian, pengelolaan keuangan dan barang milik daerah, penataan organisasi dan administrasi umum.
- (2) Rincian tugas Sekretariat sebagai berikut:
  - a. menyelenggarakan penyusunan rencana program kerja dan target kinerja Sekretariat sesuai perjanjian kinerja;
  - b. melaksanakan perumusan strategi pelaksanaan pencapaian target kinerja termasuk di dalamnya pembentukan tim kerja dan pelibatan jabatan-jabatan yang diperlukan dalam pencapaian target kinerja;
  - c. menyelenggarakan dan mengoordinasikan penyusunan perencanaan serta penganggaran Badan;
  - d. menyelenggarakan dan mengoordinasikan pengelolaan administrasi dan pembinaan kepegawaian;
  - e. menyelenggarakan dan mengoordinasikan pengelolaan administrasi keuangan pada Badan;
  - f. menyelenggarakan dan mengoordinasikan pengelolaan administrasi barang milik daerah pada Badan;
  - g. menyelenggarakan dan mengoordinasikan pengelolaan administrasi umum meliputi ketatausahaan dan kerumahtanggaan Badan;
  - h. menyelenggarakan penataan organisasi meliputi pembinaan dan pengembangan kelembagaan, pelayanan publik dan ketatalaksanaan, peningkatan kinerja serta reformasi birokrasi di lingkungan Badan;

- i. mengoordinasikan penyiapan rancangan peraturan dan ketentuan lainnya di bidang pengelolaan pendapatan asli daerah;
  - j. menyelenggarakan pengelolaan data statistik di bidang pengelolaan pendapatan asli daerah;
  - k. menyelenggarakan dan mengoordinasikan penyusunan evaluasi dan pelaporan kinerja Badan;
  - l. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan laporan yang berkaitan dengan tugas Sekretariat;
  - m. melaksanakan pembinaan kinerja jabatan pengawas, jabatan fungsional dan jabatan pelaksana yang ditempatkan di Sekretariat;
  - n. melaksanakan penyediaan dukungan sarana dan prasarana, tata kelola serta sumber daya dalam rangka pencapaian target kinerja oleh jabatan pengawas, jabatan fungsional dan jabatan pelaksana yang berada di bawahnya;
  - o. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait; dan
  - p. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Sekretariat membawahkan Sub Bagian Tata Usaha.

#### Pasal 6

- (1) Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan urusan umum dan kerumahtanggaan, pengelolaan barang milik daerah, pengelolaan kelembagaan, ketatalaksanaan, pelayanan publik dan reformasi birokrasi serta pengelolaan administrasi keuangan di lingkup Badan.
- (2) Rincian tugas sub bagian tata usaha, sebagai berikut:
- a. melaksanakan penyusunan rencana kerja sub bagian tata usaha;
  - b. melaksanakan kegiatan pengelolaan naskah dinas dan arsip di lingkungan Badan;
  - c. melaksanakan pengelolaan perlengkapan dan kerumahtanggaan Badan;
  - d. melaksanakan pengelolaan barang milik daerah di lingkungan Badan;
  - e. melaksanakan pengelolaan dan penyiapan bahan pembinaan kelembagaan, ketatalaksanaan dan pelayanan publik di lingkungan Badan;
  - f. melaksanakan pengelolaan reformasi birokrasi di lingkungan Badan;
  - g. melaksanakan pengelolaan website Badan;
  - h. melaksanakan penatausahaan dan pengujian/verifikasi keuangan Badan;
  - i. melaksanakan pembinaan penatausahaan keuangan di lingkungan Badan;

- j. melaksanakan akuntansi dan penyusunan laporan keuangan Badan;
- k. melaksanakan pengelolaan dan penyiapan bahan tanggapan pemeriksaan;
- l. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan laporan yang berkaitan dengan tugas Sub Bagian Tata Usaha;
- m. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait; dan
- n. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### Bagian Ketiga

#### Bidang Perencanaan, Pengembangan dan Pelayanan Pendapatan Daerah

##### Pasal 7

- (1) Bidang Perencanaan, Pengembangan dan Pelayanan Pendapatan Daerah mempunyai tugas pokok menyelenggarakan perumusan kebijakan dan mengoordinasikan perencanaan dan pengembangan Pajak Daerah serta pelayanan dan penyuluhan tentang pendapatan Daerah.
- (2) Rincian tugas Bidang Perencanaan, Pengembangan dan Pelayanan Pendapatan Daerah, sebagai berikut:
  - a. menyelenggarakan penyusunan rencana program kerja dan target kinerja Bidang Perencanaan, Pengembangan dan Pelayanan Pendapatan Daerah sesuai perjanjian kinerja;
  - b. melaksanakan perumusan strategi pelaksanaan pencapaian target kinerja termasuk di dalamnya pembentukan tim kerja dan pelibatan jabatan-jabatan yang diperlukan dalam pencapaian target kinerja;
  - c. menyelenggarakan perumusan kebijakan teknis perencanaan, pengembangan Pajak Daerah dan pelayanan Pajak Daerah;
  - d. menyelenggarakan penyusunan strategi dan analisa perencanaan, pengembangan dan intensifikasi Pajak Daerah;
  - e. menyelenggarakan perumusan target pendapatan Pajak Daerah;
  - f. menyelenggarakan analisa dan penyusunan regulasi pendapatan Daerah;
  - g. menyelenggarakan perumusan standar operasional prosedur dan sistem administrasi pelayanan Pajak Daerah;
  - h. menyelenggarakan pendaftaran dan penginputan data objek/wajib Pajak Daerah;
  - i. menyelenggarakan penyusunan strategi dan fasilitasi penyuluhan dan penyebarluasan informasi pajak dan Retribusi Daerah;

- j. mengembangkan dan menyelenggarakan konsultasi dan pelayanan pajak dengan mengutamakan pelayanan berbasis teknologi informasi;
  - k. menyelenggarakan pengukuran kepuasan pengguna layanan;
  - l. menyelenggarakan penyusunan bahan dan penerapan inovasi pelayanan;
  - m. menyelenggarakan koordinasi dan kerjasama dengan pihak lain dalam hal perencanaan, pengembangan dan pelayanan Pajak Daerah;
  - n. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan laporan yang berkaitan dengan tugas Bidang Perencanaan, Pengembangan dan Pelayanan Pendapatan Daerah;
  - o. melaksanakan pembinaan kinerja jabatan pengawas, jabatan fungsional dan jabatan pelaksana yang ditempatkan di Bidang Perencanaan, Pengembangan dan Pelayanan Pendapatan Daerah;
  - p. melaksanakan penyediaan dukungan sarana dan prasarana, tata kelola serta sumber daya dalam rangka pencapaian target kinerja oleh jabatan pengawas, jabatan fungsional dan jabatan pelaksana yang berada di bawahnya;
  - q. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait; dan
  - r. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Bidang perencanaan, pengembangan dan pelayanan pendapatan Daerah membawahkan:
- a. Sub Bidang Perencanaan dan Pengembangan Pajak Daerah; Dan
  - b. Sub Bidang Pelayanan, Pendaftaran dan Penyuluhan Pajak Daerah.

#### Pasal 8

- (1) Sub Bidang Perencanaan dan Pengembangan Pajak Daerah mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis dan pelaksanaan kebijakan perencanaan dan pengembangan Pajak Daerah.
- (2) Rincian tugas Sub Bidang Perencanaan dan Pengembangan Pajak Daerah, sebagai berikut:
  - a. melaksanakan penyusunan rencana kerja Sub Bidang Perencanaan dan Pengembangan Pajak Daerah;
  - b. melaksanakan penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis perencanaan dan pengembangan Pajak Daerah;
  - c. melaksanakan analisa dan penyusunan bahan penetapan target penerimaan Pajak Daerah;
  - d. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan strategi, kebijakan dan analisa pengembangan dan intensifikasi Pajak Daerah;



- e. melaksanakan penyusunan bahan dan konsep standar operasional prosedur dan standar pelayanan Pajak Daerah;
- f. melaksanakan penyiapan bahan pengkajian dan penetapan peraturan atau ketentuan untuk mendukung pengelolaan Pajak Daerah;
- g. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan dan penerapan inovasi pengembangan Pajak Daerah;
- h. melaksanakan pengumpulan, pengolahan dan penyajian data untuk kepentingan pengembangan, pelayanan dan pelaporan penyelenggaraan Pajak Daerah;
- i. melaksanakan penyusunan rencana dan konsep kerjasama dengan pihak lain dalam hal perencanaan dan pengembangan Pajak Daerah;
- j. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan laporan yang berkaitan dengan tugas Sub Bidang Perencanaan dan Pengembangan Pajak Daerah;
- k. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait; dan
- l. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 9

- (1) Sub Bidang Pelayanan, Pendaftaran dan Penyuluhan Pajak Daerah mempunyai tugas pokok melaksanakan perumusan bahan kebijakan teknis, pengelolaan pelayanan, pendaftaran serta penyuluhan dan penyebarluasan kebijakan Pajak Daerah.
- (2) Rincian tugas Sub Bidang Pelayanan, Pendaftaran dan Penyuluhan Pajak Daerah, sebagai berikut:
  - a. melaksanakan penyusunan rencana kerja Sub Bidang Pelayanan Pendaftaran dan Penyuluhan Pajak Daerah;
  - b. melaksanakan penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis dalam penyelenggaraan pelayanan, pendaftaran Pajak Daerah dan pelaksanaan penyuluhan Pajak Daerah;
  - c. melaksanakan fasilitasi konsultasi dan pelayanan Pajak dengan mengutamakan pelayanan berbasis teknologi informasi;
  - d. melaksanakan penyiapan bahan pengukuran kualitas layanan dan tingkat kepuasan pengguna layanan;
  - e. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan dan penerapan inovasi layanan terutama layanan berbasis teknologi informasi;
  - f. melaksanakan fasilitasi pendaftaran dan penginputan data objek/wajib Pajak Daerah;
  - g. merumuskan bahan penyuluhan dan konten informasi dan promosi yang akan disebarluaskan secara langsung maupun melalui media lainnya;

- h. melaksanakan penyuluhan dan penyebarluasan informasi secara langsung maupun melalui media lainnya;
- i. merumuskan konsep kerjasama dengan pihak terkait dalam rangka pelayanan, pendaftaran serta penyuluhan dan penyebarluasan informasi;
- j. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan yang berkaitan dengan tugas Sub Bidang Pelayanan, Pendaftaran dan Penyuluhan Pajak Daerah;
- k. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait; dan
- l. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Bagian Keempat

#### Bidang Pengelolaan Pendapatan Daerah

##### Pasal 10

- (1) Bidang Pengelolaan Pendapatan Daerah mempunyai tugas pokok merumuskan kebijakan teknis dan menyelenggarakan kebijakan teknis pengelolaan Pajak Daerah meliputi penetapan, penilaian, pemungutan, penagihan, penyelesaian keberatan, pembukuan serta pelaporan Pajak Daerah.
- (2) Rincian tugas Bidang Pengelolaan Pendapatan Daerah, sebagai berikut :
  - a. menyelenggarakan penyusunan rencana program kerja dan target kinerja Bidang Pengelolaan Pendapatan Daerah sesuai perjanjian kinerja;
  - b. melaksanakan perumusan strategi pelaksanaan pencapaian target kinerja termasuk di dalamnya pembentukan tim kerja dan pelibatan jabatan-jabatan yang diperlukan dalam pencapaian target kinerja;
  - c. menyelenggarakan penyusunan bahan kebijakan pengelolaan Pajak Daerah;
  - d. menyelenggarakan dan mengoordinasikan penilaian dan penetapan dokumen pajak Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - e. menyelenggarakan dan mengoordinasikan penelitian dan verifikasi data pelaporan pajak Daerah;
  - f. menyelenggarakan dan mengoordinasikan pemungutan dan penagihan Pajak Daerah;
  - g. mengoordinasikan pembedaan, pembatalan, pengurangan ketetapan dan penghapusan atau pengurangan sanksi administratif;
  - h. mengoordinasikan dan memfasilitasi penyelesaian permohonan keberatan dan banding wajib Pajak Daerah;
  - i. mengoordinasikan pencatatan dan pembukuan mengenai penerimaan dari pemungutan/pembayaran dan penyetoran Pajak Daerah;

- j. menyelenggarakan dan mengoordinasikan pengelolaan piutang Pajak Daerah;
  - k. menyelenggarakan rekonsiliasi penerimaan Pajak Daerah dengan bank persepsi;
  - l. mengoordinasikan penyusunan laporan secara periodik mengenai penerimaan dan tunggakan Pajak Daerah;
  - m. menyelenggarakan penerbitan dan penyampaian surat teguran, surat peringatan dan surat sejenis sebagai awal tindakan pelaksanaan penagihan Pajak Daerah;
  - n. menyelenggarakan pembinaan penatausahaan penerimaan Pajak Daerah yang dilaksanakan UPTD Pelayanan Pajak Daerah;
  - o. menyelenggarakan penyediaan sarana dan prasarana pendukung pengelolaan Pajak Daerah;
  - p. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan laporan yang berkaitan dengan tugas Bidang Pengelolaan Pendapatan Daerah;
  - q. melaksanakan pembinaan kinerja jabatan pengawas, jabatan fungsional dan jabatan pelaksana yang ditempatkan di Bidang Pengelolaan Pendapatan Daerah;
  - r. melaksanakan penyediaan dukungan sarana dan prasarana, tata kelola serta sumber daya dalam rangka pencapaian target kinerja oleh jabatan pengawas, jabatan fungsional dan jabatan pelaksana yang berada di bawahnya;
  - s. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait; dan
  - t. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Bidang Pengelolaan Pendapatan Daerah, membawahkan :
- a. Sub Bidang Penetapan dan Keberatan Pajak Daerah; dan
  - b. Sub Bidang Penagihan Pajak Daerah.

#### Pasal 11

- (1) Sub Bidang Penetapan dan Keberatan Pajak Daerah mempunyai tugas pokok melaksanakan perumusan bahan kebijakan teknis dan melaksanakan penilaian, penetapan serta penyelesaian keberatan pajak.
- (2) Rincian tugas Sub Bidang Penetapan dan Keberatan Pajak Daerah sebagai berikut:
  - a. melaksanakan penyusunan rencana kerja Sub Bidang Penetapan dan Keberatan Pajak Daerah;
  - b. melaksanakan penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis penilaian, penetapan dan penyelesaian keberatan pajak;
  - c. melaksanakan pemeriksaan, perhitungan, penilaian, penelitian dan penetapan objek serta wajib pajak;

- d. melaksanakan pendistribusian dokumen Surat Pemberitahuan Pajak Terutang kepada UPTD Pelayanan Pajak Daerah dan atau wajib pajak;
- e. melaksanakan perumusan bahan penyelesaian permohonan keberatan, banding, pengurangan, pembetulan dan pembatalan atas materi penetapan Pajak Daerah;
- f. melaksanakan perumusan bahan dalam rangka pengusulan penghapusan dan pengurangan sanksi administrasi Pajak Daerah;
- g. menyusun rencana kebutuhan dan penyediaan sarana dan prasarana pendukung pengelolaan Pajak Daerah;
- h. melaksanakan penyiapan bahan perhitungan jumlah angsuran pemungutan/pembayaran /penyetoran atas permohonan wajib pajak yang disetujui;
- i. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan dan penerapan inovasi penetapan dan keberatan Pajak Daerah;
- j. merumuskan konsep kerjasama dengan pihak terkait dalam rangka penetapan dan keberatan Pajak Daerah;
- k. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan laporan yang berkaitan dengan tugas Sub Bidang Penetapan dan Keberatan Pajak Daerah;
- l. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait; dan
- m. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## Pasal 12

- (1) Sub Bidang Penagihan Pajak Daerah mempunyai tugas pokok melaksanakan perumusan bahan kebijakan teknis dan melaksanakan pemungutan, penagihan, pembukuan serta pelaporan Pajak Daerah.
- (2) Rincian tugas Sub Bidang Penagihan Pajak Daerah sebagai berikut:
  - a. melaksanakan penyusunan rencana kerja Sub Bidang Penagihan Pajak Daerah;
  - b. melaksanakan penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis pemungutan, penagihan, pembukuan serta pelaporan Pajak Daerah;
  - c. melaksanakan penyiapan bahan, data serta dukungan fasilitas untuk pemungutan serta penagihan Pajak Daerah;
  - d. mengoordinasikan kegiatan pemungutan dan penagihan Pajak Daerah;
  - e. melaksanakan pencatatan dan pembukuan mengenai penerimaan dari pemungutan/pembayaran dan penyetoran Pajak Daerah;
  - f. melaksanakan penyusunan laporan secara periodik mengenai penerimaan dan tunggakan Pajak Daerah;

- g. melaksanakan rekonsiliasi penerimaan Pajak Daerah dengan pihak Bank;
- h. melaksanakan pengelolaan dan penatausahaan piutang Pajak Daerah;
- i. menyusun rencana kebutuhan dan penyediaan sarana dan prasarana pendukung pengelolaan Pajak Daerah;
- j. melaksanakan pembinaan penatausahaan penerimaan Pajak Daerah yang dilaksanakan UPTD Pelayanan Pajak Daerah;
- k. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan dan penerapan inovasi penagihan Pajak Daerah;
- l. merumuskan konsep kerjasama dengan pihak terkait dalam rangka penagihan Pajak Daerah;
- m. melaksanakan penyiapan bahan penerbitan dan penyampaian surat teguran, surat peringatan dan surat sejenis sebagai awal tindakan pelaksanaan penagihan Pajak Daerah;
- n. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan laporan yang berkaitan dengan tugas Sub Bidang Penagihan Pajak Daerah;
- o. melaksanakan koordinasi dengan Unit kerja terkait; dan
- p. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Bagian Kelima

#### Bidang Pengendalian dan Evaluasi Pendapatan Daerah

#### Pasal 13

- (1) Bidang Pengendalian dan Evaluasi Pendapatan Daerah mempunyai tugas pokok merumuskan kebijakan teknis dan menyelenggarakan kebijakan pengendalian, evaluasi pendapatan daerah serta pengelolaan data dan sistem informasi Pajak Daerah.
- (2) Rincian tugas Bidang Pengendalian dan Evaluasi Pendapatan Daerah, sebagai berikut:
  - a. menyelenggarakan penyusunan rencana program kerja dan target kinerja Bidang Pengendalian dan Evaluasi Pendapatan Daerah sesuai perjanjian kinerja;
  - b. melaksanakan perumusan strategi pelaksanaan pencapaian target kinerja termasuk di dalamnya pembentukan tim kerja dan pelibatan jabatan-jabatan yang diperlukan dalam pencapaian target kinerja;
  - c. menyelenggarakan pengawasan dan pemeriksaan kepatuhan dan ketaatan aparat pemungut dan wajib pajak;
  - d. menyelenggarakan pengendalian dan evaluasi terhadap pelaksanaan standar operasional prosedur dan standar pelayanan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
  - e. menyelenggarakan pengendalian dan evaluasi pelaksanaan kebijakan sistem administrasi pelayanan pajak dan Retribusi Daerah;

- f. menyelenggarakan evaluasi dan sinkronisasi regulasi berkaitan dengan Pajak Daerah;
  - g. menyelenggarakan monitoring dan evaluasi pemungutan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
  - h. menyelenggarakan upaya tindak lanjut hasil monitoring dan evaluasi pajak termasuk penanganan tunggakan piutang Pajak Daerah;
  - i. menyelenggarakan koordinasi, optimalisasi dan rekonsiliasi pengelolaan pendapatan asli daerah bukan Pajak Daerah;
  - j. menyelenggarakan pengelolaan pengaduan berkaitan dengan proses pelayanan dan pengelolaan Pajak Daerah;
  - k. menyelenggarakan pengelolaan data terpadu dan sistem informasi Pajak Daerah;
  - l. menyelenggarakan koordinasi dan kerjasama dengan pihak lain dalam hal pengendalian, evaluasi pendapatan Daerah dan pengelolaan sistem informasi Daerah;
  - m. menyelenggarakan pengembangan aplikasi serta sistem informasi untuk mendukung pelayanan Pajak Daerah;
  - n. menyelenggarakan pengelolaan, pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan jaringan interkoneksi data dan infrastruktur jaringan;
  - o. menyelenggarakan pengumpulan data dan analisa data untuk menjadi bahan informasi dan pelaporan, serta bahan pengembangan dan pengelolaan sistem informasi Pajak Daerah;
  - p. menyelenggarakan pengelolaan daftar induk wajib pajak;
  - q. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan laporan yang berkaitan dengan tugas Bidang Pengendalian dan Evaluasi Pendapatan Daerah;
  - r. melaksanakan pembinaan kinerja jabatan pengawas, jabatan fungsional dan jabatan pelaksana yang ditempatkan di Bidang Pengendalian dan Evaluasi Pendapatan Daerah;
  - s. melaksanakan penyediaan dukungan sarana dan prasarana, tata kelola serta sumber daya dalam rangka pencapaian target kinerja oleh jabatan pengawas, jabatan fungsional dan jabatan pelaksana yang berada di bawahnya;
  - t. melaksanakan koordinasi dengan Unit kerja terkait; dan
  - u. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Bidang Pengendalian dan Evaluasi Pendapatan Daerah, membawahkan:
- a. Sub Bidang Pengendalian, Monitoring dan Evaluasi Pendapatan Daerah; dan
  - b. Sub Bidang Pengelolaan Data dan Sistem Informasi Pajak Daerah.

Pasal 14

- (1) Sub Bidang Pengendalian, Monitoring dan Evaluasi Pendapatan Daerah mempunyai tugas pokok melaksanakan perumusan bahan kebijakan teknis dan pelaksanaan pengendalian, monitoring dan evaluasi pendapatan Daerah.
- (2) Rincian tugas Sub Bidang Pengendalian, Monitoring dan Evaluasi Pendapatan Daerah, sebagai berikut:
  - a. melaksanakan penyusunan rencana kerja Sub Bidang Pengendalian, Monitoring dan Evaluasi Pendapatan Daerah;
  - b. melaksanakan penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis pengendalian, monitoring dan evaluasi pendapatan Daerah;
  - c. melaksanakan perumusan bahan pengawasan, monitoring, evaluasi, serta pemeriksaan kepatuhan dan ketaatan aparat pemungut pajak dan wajib pajak;
  - d. melaksanakan perumusan bahan pengendalian dan evaluasi terhadap pelaksanaan standar operasional prosedur dan standar pelayanan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
  - e. melaksanakan perumusan bahan pengendalian, evaluasi pengendalian dan evaluasi pelaksanaan kebijakan sistem administrasi pelayanan pajak dan Retribusi Daerah;
  - f. melaksanakan perumusan bahan pengendalian dan evaluasi serta sinkronisasi regulasi berkaitan dengan Pajak Daerah;
  - g. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pengendalian operasional pemungutan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
  - h. menyelenggarakan upaya tindak lanjut hasil monitoring dan evaluasi pajak termasuk penanganan tunggakan piutang Pajak Daerah;
  - i. melaksanakan pengumpulan dan pengolahan data serta pengkajian perkembangan Retribusi Daerah;
  - j. menyelenggarakan koordinasi, optimalisasi dan rekonsiliasi pengelolaan pendapatan asli daerah bukan Pajak Daerah;
  - k. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan dan penerapan inovasi pengendalian dan evaluasi pendapatan Daerah;
  - l. merumuskan konsep kerjasama dengan pihak terkait dalam rangka pengendalian dan evaluasi pendapatan Daerah;
  - m. menyelenggarakan pengelolaan pengaduan berkaitan dengan proses pelayanan dan pengelolaan Pajak Daerah;

- n. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan laporan yang berkaitan dengan tugas Sub Bidang Pengendalian, Monitoring dan Evaluasi Pendapatan Daerah;
- o. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait; dan
- p. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 15

- (1) Sub Bidang Pengelolaan Data dan Sistem Informasi Pajak Daerah mempunyai tugas pokok melaksanakan perumusan bahan kebijakan teknis dan pelaksanaan pengelolaan data serta sistem informasi Pajak Daerah.
- (2) Rincian tugas Sub Bidang Pengelolaan Data dan Sistem Informasi Pajak Daerah, sebagai berikut:
  - a. melaksanakan penyusunan rencana kerja Sub Bidang Pengelolaan Data dan Sistem Informasi Pajak Daerah;
  - b. melaksanakan penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis pengelolaan data dan sistem informasi Pajak Daerah;
  - c. melaksanakan penyusunan jenis dan klasifikasi data pajak serta instrumen dan mekanisme pengumpulan data Pajak Daerah untuk mendukung pengembangan dan pengelolaan sistem informasi Pajak Daerah;
  - d. melaksanakan pendataan dan analisa data untuk menjadi bahan informasi dan pelaporan, serta bahan pengembangan dan pengelolaan sistem informasi Pajak Daerah;
  - e. melaksanakan pengelolaan dan pemeliharaan data wajib pajak dan objek Pajak Daerah;
  - f. melaksanakan pengelolaan daftar induk wajib pajak;
  - g. melaksanakan penyusunan bahan untuk penyajian dan laporan data Pajak Daerah;
  - h. melaksanakan pelayanan dan pengelolaan informasi Pajak Daerah melalui sistem informasi Pajak Daerah;
  - i. melaksanakan pengembangan aplikasi serta sistem informasi untuk mendukung pelayanan Pajak Daerah;
  - j. melaksanakan pengelolaan, pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan jaringan interkoneksi data dan infrastruktur jaringan;
  - k. melaksanakan pembinaan dan pengawasan pengelolaan data dan sistem informasi Pajak Daerah;
  - l. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan dan penerapan inovasi sistem informasi Pajak Daerah;
  - m. merumuskan konsep kerjasama dengan pihak terkait dalam rangka pengembangan sistem informasi Pajak Daerah;
  - n. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan laporan yang berkaitan dengan tugas Sub Bidang Sub Bidang Pengelolaan Data dan Sistem Informasi Pajak Daerah;



- o. melaksanakan koordinasi dengan Unit kerja terkait; dan
- p. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Bagian Keenam

##### Unit Pelaksana Teknis Daerah

###### Pasal 16

Tugas pokok dan rincian tugas UPTD diatur lebih lanjut dalam Peraturan Wali Kota tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja UPTD.

#### Bagian Ketujuh

##### Kelompok Jabatan Fungsional

###### Pasal 17

Tugas pokok dan rincian tugas kelompok jabatan fungsional berdasarkan Peraturan Perundang-undangan.

### BAB V

#### KETENTUAN PERALIHAN

###### Pasal 18

Sebelum pengisian formasi jabatan pada unit kerja Perangkat Daerah yang berubah berdasarkan Peraturan Wali Kota Tasikmalaya Nomor 48 Tahun 2021 tentang Susunan Organisasi, Kedudukan, Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Perangkat Daerah dapat dilaksanakan, maka tugas pokok dan uraian tugas dilaksanakan berdasarkan ketentuan Peraturan Wali Kota yang mengatur tentang Tugas Pokok dan Rincian Tugas Unit Badan yang berlaku sebelum Peraturan Wali Kota ini diundangkan.

### BAB VI

#### KETENTUAN PENUTUP

###### Pasal 19

Dalam hal tidak terdapat sub koordinator, maka fungsi yang sebelumnya dilaksanakan oleh sub koordinator dapat dilaksanakan oleh pejabat pengawas, pejabat fungsional, pelaksana atau tim kerja yang dibentuk berdasarkan penugasan dari pimpinan unit organisasi

Pasal 20

Pada saat Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku, Peraturan Wali Kota Tasikmalaya Nomor 89 Tahun 2020 tentang Tugas Pokok dan Rincian Tugas Unit Badan Pendapatan Daerah Kota Tasikmalaya (Berita Daerah Kota Tasikmalaya Tahun 2020 Nomor 89), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 21

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal 3 Januari 2022.

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

Ditetapkan di Tasikmalaya  
pada tanggal 31 Desember 2021  
WALI KOTA TASIKMALAYA,

TTD

H. MUHAMMAD YUSUF

Diundangkan di Tasikmalaya pada  
tanggal 31 Desember 2021

SEKRETARIS DAERAH KOTA TASIKMALAYA,

TTD

H. IVAN DICKSAN HASANNUDIN

BERITA DAERAH KOTA TASIKMALAYA TAHUN 2021 NOMOR 74