



**BUPATI PENUKAL ABAB LEMATANG ILIR**  
**PROVINSI SUMATERA SELATAN**

PERATURAN BUPATI PENUKAL ABAB LEMATANG ILIR  
NOMOR 56 TAHUN 2021

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA  
KERJA BADAN PENDAPATAN DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PENUKAL ABAB LEMATANG ILIR,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan pasal 9 ayat (2) dan pasal 14 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 5 Tahun 2017 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Provinsi dan Daerah Kabupaten/Kota yang melaksanakan Fungsi Penunjang Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan, perlu menetapkan Peraturan tentang Penjabaran Tugas Pokok dan Fungsi Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Penukal Abab Lematang Ilir;
  - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Penjabaran Tugas Pokok dan Fungsi Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Penukal Abab Lematang Ilir;

- Mengingat :
1. 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);
  2. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2013 tentang Pembentukan Kabupaten Penukal Abab Lematang Ilir di Provinsi Sumatera Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 22 Tambahan Lembaran Negara republik Indonesia Nomor 5400);
  3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran

Negara Republik Indonesia Nomor 5588) 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);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5888) 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 Menteri Dalam Negeri Nomor 5 Tahun 2017 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Provinsi dan Daerah Kabupaten/Kota Yang Melaksanakan Fungsi Penunjang Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 197);
6. Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Penukal Abab Lematang Ilir (Lembaran daerah Kabupaten Penukal Abab Lematang Ilir Tahun 2016 Nomor 6 Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Penukal Abab Lematang Ilir Nomor 6);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan: PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA BADAN PENDAPATAN DAERAH.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan :

1. Kabupaten adalah Kabupaten Penukal Abab Lematang Ilir.
2. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Penukal Abab Lematang Ilir.
3. Bupati adalah Bupati Penukal Abab Lematang Ilir.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Penukal Abab Lematang Ilir
5. Badan Pendapatan Daerah adalah Badan Pendapatan

Daerah Kabupaten Penukal Abab Lematang Ilir.

6. Kepala Badan adalah Kepala Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Penukal Abab Lematang Ilir.
7. Unit Pelaksana Teknis Badan yang selanjutnya disebut UPTB adalah Unit Pelaksana Teknis Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Penukal Abab Lematang Ilir.
8. Surat Permintaan Pembayaran Uang Persediaan yang selanjutnya disebut SPP-UP adalah Dokumen yang dibuat/ diterbitkan oleh PPK untuk permintaan pembayaran uang persediaan.
9. Surat Permintaan Pembayaran Tambahan Uang yang selanjutnya disebut SPP-TU adalah Dokumen yang digunakan oleh bendahara pengeluaran untuk permintaan tambahan uang persediaan guna melaksanakan kegiatan SKPD yang bersifat mendesak dan tidak dapat digunakan untuk pembayaran langsung dan uang persediaan.
10. Surat Permintaan Pembayaran Ganti Uang yang selanjutnya disebut SPP-GU adalah Dokumen yang diajukan oleh bendahara pengeluaran untuk permintaan pengganti uang persediaan yang tidak dapat dilakukan dengan pembayaran langsung.
11. Surat Permintaan Pembayaran Langsung yang selanjutnya disebut SPP-LS adalah Dokumen permintaan pembayaran yang dibuat/ diterbitkan oleh PPK yang dibayarkan langsung kepada bendahara pengeluaran/ penerima hak atas dasar kontrak kerja, Surat Keputusan, Surat Tugas, atau Surat Perintah Kerja lainnya.
12. Rencana Kegiatan Anggaran yang selanjutnya disebut RKA adalah Dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi rencana pendapatan, rencana belanja program dan kegiatan perangkat daerah serta rencana pembiayaan sebagai dasar penyusunan APBD.
13. Dokumen Pelaksanaan Anggaran yang selanjutnya disebut DPA adalah Dokumen Pelaksanaan Anggaran Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Penukal Abab Lematang Ilir..
14. Rencana Strategi yang selanjutnya disebut Renstra adalah Dokumen Perencanaan perangkat daerah untuk periode 5 (lima) Tahun.
15. Rencana Kerja yang selanjutnya disebut Renja adalah Dokumen perencanaan perangkat daerah untuk periode 1 (satu) Tahun.
16. Tapkin adalah Penetapan Kinerja.
17. Laporan Pertanggungjawaban Pemerintah Daerah yang selanjutnya disebut LPPD adalah Laporan yang disampaikan oleh pemerintah daerah kepada pemerintah pusat yang memuat capaian kinerja penyelenggaraan

pemerintah daerah dan pelaksanaan tugas pembantuan selama 1 (satu) Tahun anggaran.

18. Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah yang selanjutnya disebut LAKIP adalah Laporan yang berisikan akuntabilitas dan kinerja dari Instansi Pemerintahan.
19. Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan yang selanjutnya disebut PBB-PP adalah Pajak atas Bumi dan atau Bangunan yang dimiliki, dikuasai, dan atau dimanfaatkan oleh orang pribadi atau badan, kecuali kawasan yang digunakan untuk kegiatan usaha perkebunan, perhutanan, dan pertambangan.
20. Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan yang selanjutnya disebut BPHTB adalah Pajak atas perolehan hak atas tanah dan/atau bangunan.
21. DHKP adalah Daftar Himpunan Ketetapan Pajak.

## BAB II KEDUDUKAN Pasal 2

- (1) Badan Pendapatan Daerah merupakan unsur penunjang urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Kabupaten dibidang Keuangan Sub Urusan Pendapatan Daerah.
- (2) Badan Pendapatan Daerah dipimpin oleh seorang Kepala Badan yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

## BAB III SUSUNAN ORGANISASI Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Badan Pendapatan Daerah terdiri dari :
  - a. Kepala Badan
  - b. Sekretariat terdiri dari :
    1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
    2. Sub Bagian Perencanaan, Keuangan dan Aset.
  - c. Bidang Perencanaan dan Pengembangan Pendapatan Daerah terdiri dari :
    1. Sub Bidang Perencanaan Pendapatan Daerah;
    2. Sub Bidang Pengembangan Pendapatan Daerah;dan
    3. Sub Bidang Pengelolaan Sistem Informasi.
  - d. Bidang Pengelolaan Pendapatan Daerah terdiri dari :
    1. Sub Bidang Pendaftaran dan Pendataan Pajak Daerah;

2. Sub Bidang Penilaian, Perhitungan dan Penetapan Pajak daerah; dan
  3. Sub Bidang Penagihan dan Pemeriksaan Pajak Daerah.
- e. Bidang Pengendalian dan Evaluasi Pendapatan terdiri dari:
1. Sub Bidang Pengendalian Pendapatan Daerah;
  2. Sub Bidang Evaluasi dan Analisa Keberatan; dan
  3. Sub Bidang Pembukuan dan Pelaporan Pajak Daerah.
- f. Unit Pelaksana Teknis daerah (UPTd); dan
- g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Susunan Organisasi Badan Pendapatan Daerah adalah sebagaimana tercantum pada Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV  
TUGAS DAN FUNGSI  
Bagian Kesatu  
Kepala Badan  
Pasal 4

- (1) Kepala Badan mempunyai tugas membantu Bupati untuk melaksanakan urusan Pemerintahan Daerah di Bidang keuangan sub urusan pendapatan daerah berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan.
- (2) Kepala Badan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melaksanakan fungsi sebagai berikut:
  - a. menyusun kebijakan teknis sesuai dengan lingkup tugasnya;
  - b. melaksanakan tugas dukungan teknis sesuai dengan lingkup tugasnya;
  - c. memantau, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis sesuai dengan lingkup tugasnya;
  - d. membina teknis penyelenggaraan fungsi-fungsi penunjang urusan pemerintahan daerah sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
  - e. melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua  
Sekretaris dan Kepala Sub Bagian  
Pasal 5

- (1) Sekretaris mempunyai tugas menyiapkan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, merencanakan, menyusun program, melaksanakan pembinaan,

pelayanan administratif dan teknis kepada semua unsur di lingkungan Badan Pendapatan Daerah.

- (2) Sekretaris sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melaksanakan fungsi sebagai berikut:
- a. pelaksanaan penyusunan rencana Program dan kegiatan urusan Umum dan Kepegawaian, Keuangan dan Aset, serta Program dan Pelaporan Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Penukal Abab Lematang Ilir sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku untuk pelaksanaan tugas;
  - b. pembagian tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi kegiatan Kasubbag diruang lingkup Sekretariat Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Penukal Abab Lematang Ilir;
  - c. pemberian petunjuk kepada bawahan dengan cara membuat nota dinas terhadap pelaksanaan tugas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan untuk kelancaran dalam pelaksanaan tugas;
  - d. pengkoordinasian penyusunan peraturan perundang-undangan dengan bidang-bidang, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan agar terlaksana dengan baik;
  - e. penyelenggaraan dukungan administrasi kepegawaian dan ketatausahaan dengan menyiapkan sarana dan prasarana, data dan informasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan agar tercapai sarana dan prasarana tugas yang efektif dan efisien;
  - f. penyelenggaraan administrasi keuangan dengan standar operasional dan peraturan dibidang keuangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan agar tertib administrasi keuangan terlaksana dengan baik;
  - g. penyelenggaraan urusan kerumahtanggaan dan Pengelolaan barang milik/kekayaan daerah dengan menyusun rencana kebutuhan, persediaan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dalam rangka efisiensi dan efektifitas penggunaan sarana dan prasarana;
  - h. penyelenggaraan kerjasama dan hubungan masyarakat dengan Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Penukal Abab Lematang Ilir untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat lebih baik;

- i. penyelenggaraan kearsipan dan dokumentasi dengan memilah dan mengklarifikasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan agar tersusun dengan baik dan mudah dicari;
- j. penyelenggaraan penataan organisasi dan tatalaksana dengan evaluasi kelembagaan, sistem dan prosedur kerja sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dalam rangka efektifitas dan efisiensi pelaksanaan tugas;
- k. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas kesekretariatan pada Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Penukal Abab Lematang Ilir; dan
- l. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.

#### Pasal 6

- (1) Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas penyiapan dan koordinasi penyelenggaraan urusan kepegawaian, tata usaha, rumah tangga, kerja sama, kehumasan dan protokol serta ketatalaksanaan.
- (2) Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melaksanakan fungsi sebagai berikut:
  - a. menyiapkan rumusan kebijakan dan pelaksanaan rencana program dan kegiatan pada Sub Bagian Umum Dan Kepegawaian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
  - b. membagi tugas kepada bawahan dengan menetapkan surat perintah tugas untuk menghindari tumpang tindih pelaksanaan tugas agar pelaksanaan tugas menjadi efektif dan efisien;
  - c. mengarahkan dan memberi petunjuk kepada bawahan dengan cara membuat disposisi terhadap pelaksanaan tugas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan untuk kelancaran dalam pelaksanaan tugas;
  - d. menyiapkan bahan pelaksanaan urusan mutasi, tanda jasa, kenaikan pangkat, kenaikan jabatan, pemberhentian dan pensiun pegawai;
  - e. melaksanakan pelayanan ketatausahaan sesuai dengan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
  - f. melakukan penataan arsip dan dokumen dengan cara memilah dan mengklasifikasi, menyimpan, sesuai

- dengan ketentuan perundang-undangan agar terawat dan terjaga;
- g. menyiapkan bahan dalam rangka penataan organisasi, tatalaksana dan sumber daya manusia aparatur sesuai dengan ketentuan perundang-undangan dalam rangka agar sesuai dengan kompetensi dan tugas pokok;
  - h. menyiapkan bahan kerjasama dan hubungan masyarakat sesuai dengan ketentuan perundang-undangan agar tercapai tujuan organisasi;
  - i. menyiapkan bahan/konsep penyusunan peraturan perundang-undangan dan bantuan hukum sesuai dengan ketentuan perundang-undangan;
  - j. penyusunan evaluasi dan pelaporan sesuai dengan ketentuan yang berlaku sebagai bahan penyempurnaan pelaksanaan tugas selanjutnya; dan
  - k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.

#### Pasal 7

- (1) Kepala Sub Bagian Perencanaan, Keuangan dan Aset mempunyai tugas menyiapkan, merencanakan, koordinasi, mengevaluasi dan pelaporan penyelenggaraan keuangan dan aset.
- (2) Kepala Sub Bagian Perencanaan, Keuangan dan Aset sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melaksanakan fungsi sebagai berikut:
  - a. menyiapkan rumusan kebijakan dan pelaksanaan rencana program dan kegiatan pada Sub Bagian Keuangan dan Aset sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan untuk pelaksanaan tugas;
  - b. membagi tugas kepada bawahan dengan menetapkan surat perintah tugas untuk menghindari tumpang tindih pelaksanaan tugas agar menjadi efektif dan efisien;
  - c. memberi petunjuk kepada bawahan dengan cara membuat disposisi terhadap pelaksanaan tugas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dalam pelaksanaan tugas;
  - d. menyiapkan bahan dan melaksanakan evaluasi realisasi anggaran, melaksanakan urusan keuangan, akuntansi dan verifikasi keuangan, kelengkapan Surat Permintaan Pembayaran Uang Persediaan (SPP-GU), Surat Permintaan Pembayaran Tambahan Uang (SPP-TU), Surat Permintaan Pembayaran Langsung (SPP-LS) gaji dan tunjangan penghasilan lainnya yang ditetapkan dengan ketentuan perundang-undangan;

- e. melaksanakan tata usaha keuangan dan aset serta mengurus pertanggung jawaban keuangan dan aset;
- f. menyiapkan bahan penyusunan rencana kebutuhan barang unit (RKBU) dan rencana pemeliharaan barang unit (RPBU), penatusahaan dan inventarisasi barang, penyiapan bahan *administrasi pengadaan, penyaluran, penghapusan dan pemindah tanganan barang milik negara, administrasi penggunaan peralatan dan perlengkapan kantor*;
- g. mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas Sub Bagian Keuangan dan Aset pada Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Penukal Abab Lematang Ilir;
- h. menyiapkan rumusan kebijakan dan pelaksanaan rencana program dan kegiatan pada Sub Bagian Program dan Pelaporan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan untuk pelaksanaan tugas;
- i. membagi tugas kepada bawahan dengan menetapkan surat perintah tugas untuk menghindari tumpang tindih pelaksanaan tugas agar menjadi efektif dan efisien;
- j. memberi petunjuk kepada bawahan dengan cara membuat disposisi terhadap pelaksanaan tugas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dalam pelaksanaan tugas;
- k. membuat laporan perencanaan penerimaan pendapatan asli daerah dan anggaran pendapatan belanja daerah;
- l. mengkoordinasikan penyusunan rumusan Program, bahan dan penyusunan Dokumen Perencanaan, RKA, DPA, RENSTRA, RENJA, Penetapan Kinerja (TAPKIN), Laporan Pertanggungjawaban Pemerintah Daerah (LPPD), Laporan akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) berdasarkan peraturan perundang-undangan;
- m. mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas Sub Bagian Program dan Pelaporan pada Badan Pendapatan Daerah Kab. Penukal Abab Lematang Ilir; dan
- n. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.

#### Bagian Ketiga

Kepala Bidang Perencanaan dan Pengembangan  
Pendapatan, dan Kepala Sub Bidang

#### Pasal 8

- (1) Kepala Bidang Perencanaan dan Pengembangan Pendapatan mempunyai tugas penyiapan penyusunan, pelaksanaan kebijakan operasional, serta pemantauan dan evaluasi di Bidang Perencanaan dan Pengembangan Pendapatan.

- (2) Kepala Bidang Perencanaan dan Pengembangan Pendapatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melaksanakan fungsi sebagai berikut:
- a. penyiapan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan operasional serta merencanakan program dan kegiatan di Bidang Perencanaan dan Pengembangan Pendapatan berdasarkan program kerja serta petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
  - b. pembagian tugas kepada bawahan sesuai dengan ketentuan yang berlaku agar pelaksanaan kegiatan menjadi lebih efektif dan efisien;
  - c. pemberian petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di Bidang Perencanaan dan Pengembangan Pendapatan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
  - d. perumusan kebijakan teknis perencanaan dan pengembangan pendapatan daerah serta perumusan kebijakan tentang intensifikasi pajak daerah dan retribusi daerah;
  - e. melakukan analisis regulasi pendapatan daerah serta merumuskan standarisasi kebijakan operasional prosedur pajak daerah dan retribusi daerah;
  - f. perumusan kebijakan tentang sistem administrasi pelayanan pajak daerah dan retribusi daerah serta perumusan kebijakan strategi penyuluhan dan penyebarluasan informasi pajak daerah dan retribusi daerah kepada masyarakat;
  - g. merumuskan kebijakan pelayanan pajak dan retribusi daerah yang berbasis teknologi informasi;
  - h. melaksanakan koordinasi dengan pihak terkait dalam perumusan kebijakan pendapatan daerah;
  - i. melaksanakan fungsi konsultasi dan pendampingan wajib pajak dan retribusi;
  - j. pemantauan, serta evaluasi kegiatan yang meliputi Perencanaan dan Pengembangan Pendapatan sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
  - k. pelaporan hasil pelaksanaan tugas kepada atasan sesuai dengan ketentuan yang berlaku sebagai bentuk pertanggung jawaban pelaksanaan tugas; dan
  - l. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan baik lisan maupun tulisan.

Pasal 9

- (1) Kepala Sub Bidang Perencanaan Pendapatan Daerah mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan operasional, dan pemantauan serta evaluasi di bidang Perencanaan Pendapatan.
- (2) Kepala Sub Bidang Perencanaan Pendapatan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melaksanakan fungsi sebagai berikut:
  - a. menyiapkan bahan penyusunan, perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional serta merencanakan program dan anggaran kegiatan Sub Bidang Perencanaan Pendapatan sesuai dengan ketentuan yang berlaku sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
  - b. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan ketentuan yang berlaku agar pelaksanaan kegiatan menjadi lebih efektif dan efisien;
  - c. memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan sesuai dengan ketentuan yang berlaku agar tercapainya tujuan kegiatan yang dilaksanakan;
  - d. memeriksa konsep daftar wajib pajak daerah, menyusun rencana kegiatan pendataan pajak daerah, serta mengawasi pelaksanaan pelayanan pemungutan pajak kendaraan bermotor dan bea balik motor;
  - e. mengawasi dan mengevaluasi penyelesaian sengketa pajak serta mengevaluasi dan melaporkan hasil pelayanan pemungutan pajak kendaraan bermotor dan bea balik motor;
  - f. menghimpun dan menyusun laporan secara periodik data objek dan subjek pungutan serta perkembangannya, mengumpulkan bahan-bahan dan merumuskan usulan penetapan dan perubahan tarif pungutan pajak kendaraan bermotor dan bea balik nama kendaraan bermotor serta mengumpulkan bahan-bahan dan merumuskan dasar pengenaan pajak kendaraan bermotor dan bea balik nama kendaraan bermotor;
  - g. menyusun konsep produk hukum dan petunjuk pelaksanaan serta teknis pengenaan pajak kendaraan bermotor dan bea balik nama kendaraan bermotor serta menyiapkan usulan penetapan target penerimaan pajak kendaraan bermotor dan bea balik nama kendaraan bermotor;
  - h. memberikan pertimbangan penetapan keputusan pemberian sanksi terhadap wajib pajak atas

- pelanggaran ketentuan tentang pemungutan pajak kendaraan bermotor dan bea balik nama kendaraan bermotor;
- i. melaksanakan koordinasi dan kerjasama dengan instansi terkait lainnya serta melaksanakan kegiatan supervisi dan monitoring pemungutan dan pelayanan pajak kendaraan bermotor dan bea balik nama kendaraan bermotor;
  - j. menyusun standar operasional prosedur sesuai dengan lingkup bidang, melaksanakan kebijakan pelayanan pajak dan retribusi daerah yang berbasis teknologi informasi serta membuat sistem administrasi pelayanan pajak daerah dan retribusi daerah;
  - k. memantau, mengevaluasi dan melaporkan hasil kegiatan sebagai bentuk pertanggung jawaban pelaksanaan tugas yang meliputi perencanaan dan pengembangan pendapatan daerah sesuai dengan ketentuan yang berlaku sebagai bahan untuk perbaikan; dan
  - l. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan baik lisan maupun tulisan.

#### Pasal 10

- (1) Kepala Sub Bidang Pengembangan Pendapatan Daerah mempunyai tugas penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan operasional, dan pemantauan serta evaluasi di bidang Peningkatan Pendapatan.
- (2) Kepala Sub Bidang Pengembangan Pendapatan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melaksanakan fungsi sebagai berikut:
  - a. menyiapkan bahan penyusunan, perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional serta merencanakan program dan anggaran kegiatan Sub Bidang Peningkatan Pendapatan yang meliputi intensifikasi dan ekstensifikasi pajak dan retribusi daerah sesuai dengan ketentuan yang berlaku sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
  - b. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan ketentuan yang berlaku agar pelaksanaan kegiatan menjadi lebih efektif dan efisien;
  - c. memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan sesuai dengan ketentuan yang berlaku agar tercapainya tujuan kegiatan yang dilaksanakan;
  - d. memeriksa konsep daftar wajib pajak daerah serta menyusun rencana kegiatan pendataan pajak daerah;

- e. mengawasi pelaksanaan pelayanan pemungutan pajak bahan bakar kendaraan bermotor, mengawasi dan mengevaluasi penyelesaian sengketa pajak, serta mengevaluasi dan melaporkan hasil pelayanan pemungutan pajak bahan bakar kendaraan bermotor, menghimpun dan menyusun laporan secara periodik data objek dan subjek pungutan serta perkembangannya;
- f. mengumpulkan bahan-bahan dan merumuskan usulan penetapan dan perubahan tarif pungutan pajak bahan bakar kendaraan bermotor, serta mengumpulkan bahan-bahan dan merumuskan dasar pengenaan pajak bahan bakar kendaraan bermotor;
- g. menyusun konsep produk hukum dan petunjuk pelaksanaan serta teknis pengenaan pajak bahan bakar kendaraan bermotor serta menyiapkan usulan penetapan target penerimaan pajak bahan bakar kendaraan bermotor;
- h. memberikan pertimbangan penetapan keputusan pemberian sanksi terhadap wajib pajak atas pelanggaran ketentuan tentang pemungutan pajak bahan bakar kendaraan bermotor, serta melaksanakan koordinasi, supervisi dan monitoring pemungutan pajak bahan bakar kendaraan bermotor;
- i. menyusun standar operasional prosedur sesuai dengan lingkup bidang, melaksanakan kebijakan strategi penyuluhan dan penyebarluasan informasi pajak daerah dan retribusi daerah kepada masyarakat, melaksanakan penyuluhan dan penyebarluasan informasi pajak daerah dan retribusi daerah kepada masyarakat serta mengidentifikasi potensi sumber-sumber Pendapatan Daerah;
- j. melaksanakan optimalisasi potensi pendapatan asli daerah;
- k. memantau, mengevaluasi dan melaporkan hasil kegiatan sebagai bentuk pertanggung jawaban pelaksanaan tugas peningkatan pendapatan sesuai dengan ketentuan yang berlaku sebagai bahan untuk perbaikan; dan
- l. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan baik lisan maupun tulisan.

#### Pasal 11

- (1) Kepala Sub Bidang Pengelolaan Sistem Informasi mempunyai tugas penyiapan penyusunan pelaksanaan

kebijakan operasional, serta pemantauan dan evaluasi pengelolaan sistem informasi pendapatan daerah.

- (2) Kepala Sub Bidang Pengelolaan Sistem Informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melaksanakan fungsi sebagai berikut:
- a. Penyiapan penyusunan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional serta merencanakan program dan anggaran kegiatan pengelolaan sistem informasi pendapatan daerah sesuai dengan ketentuan peraturan yang berlaku;
  - b. Pembagian tugas kepada bawahan sesuai dengan ketentuan yang berlaku agar pelaksanaan kegiatan menjadi lebih efektif dan efisien;
  - c. memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan sesuai dengan ketentuan yang berlaku agar tercapainya tujuan kegiatan yang dilaksanakan;
  - d. pelaksanaan pelayanan pendaftaran dan pemungutan pajak daerah dan retribusi daerah;
  - e. pelaksanaan pendaftaran, penetapan, pendapatan dan penilaian pajak daerah dan retribusi daerah;
  - f. pelaksanaan koordinasi pemungutan pajak daerah dan penerimaan bagi hasil pajak dan bukan pajak;
  - g. penyusunan laporan realisasi penerimaan pendapatan daerah;
  - h. sosialisasi dan konsultasi kebijakan pajak daerah dan retribusi daerah;
  - i. pemantauan, pengevaluasian kegiatan yang meliputi pengelolaan sistem informasi pendapatan daerah;
  - j. sesuai dengan ketentuan yang berlaku untuk melihat hasil pencapaian kegiatan yang telah dilaksanakan;
  - k. pelaporan hasil pelaksanaan tugas kepada atasan sesuai dengan ketentuan yang berlaku sebagai bentuk pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
  - l. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan baik lisan maupun tulisan.

#### Bagian Keempat

Kepala Bidang Pengelolaan Pendapatan Daerah,  
dan Kepala Sub Bidang

#### Pasal 12

- (1) Kepala Bidang Pengelolaan Pendapatan Daerah mempunyai tugas penyiapan penyusunan, pelaksanaan kebijakan operasional, serta pemantauan dan evaluasi di bidang Pengelolaan Pendapatan Daerah.

- (2) Kepala Bidang Pengelolaan Pendapatan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melaksanakan fungsi sebagai berikut:
- a. penyiapan penyusunan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional serta merencanakan program dan anggaran kegiatan di Bidang Pengelolaan Pendapatan Daerah berdasarkan program kerja serta petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
  - b. pembagian tugas kepada bawahan sesuai dengan ketentuan yang berlaku agar pelaksanaan kegiatan menjadi lebih efektif dan efisien;
  - c. pemberian petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan sesuai dengan ketentuan yang berlaku agar tercapainya tujuan kegiatan yang dilaksanakan;
  - d. pelaksanaan pelayanan pendaftaran dan pemungutan pajak daerah, retribusi daerah, pendaftaran, penetapan, pendapatan dan penilaian pajak daerah dan retribusi daerah;
  - e. pelaksanaan koordinasi pemungutan pajak daerah dan retribusi daerah;
  - f. koordinasi penerimaan bagi hasil pajak dan bukan pajak;
  - g. penyusunan laporan realisasi penerimaan pendapatan daerah;
  - h. pelaporan pendapatan daerah serta pelaksanaan sosialisasi dan konsultasi kebijakan pajak daerah dan retribusi daerah;
  - i. pelaksanaan pemutahiran data objek/subjek pajak PBB-P2, pelaksanaan pemutahiran data objek dan subjek BPHTB dan pelaksanaan survey dan validasi data piutang pajak daerah; dan
  - j. memantau, mengevaluasi kegiatan yang meliputi pengelolaan pendapatan daerah sesuai dengan ketentuan yang berlaku untuk melihat hasil pencapaian kegiatan yang telah dilaksanakan;
  - k. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada atasan sesuai dengan ketentuan yang berlaku sebagai bentuk pertanggung jawaban pelaksanaan tugas; dan
  - l. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan baik lisan maupun tulisan.

### Pasal 13

- (1) Kepala Sub Bidang Pendaftaran dan pendataan pajak daerah mempunyai tugas melaksanakan koordinasi penyusunan program kerja dan melaksanakan kegiatan terkait pendaftaran dan pendataan pajak daerah.

- (2) Kepala Sub Bidang Pendaftaran dan pendataan pajak daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melaksanakan fungsi sebagai berikut:
- a. melaksanakan koordinasi penyusunan program kerja terkait pendaftaran dan pendataan pajak daerah;
  - b. melaksanakan kegiatan pendaftaran dan pendataan pajak daerah;
  - c. melaksanakan koordinasi dan kerjasama dengan instansi terkait dan lembaga lainnya terkait pendaftaran dan pendataan pajak daerah;
  - d. melaksanakan pembinaan pendaftaran dan pendataan pajak daerah;
  - e. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kegiatan pendaftaran dan pendataan pajak daerah; dan
  - f. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh kepala Badan Pendapatan Daerah.

#### Pasal 14

- (1) Kepala Sub Bidang Penilaian, perhitungan dan penetapan pajak daerah mempunyai tugas melaksanakan koordinasi penyusunan program kerja dan melaksanakan kegiatan terkait Penilaian, perhitungan dan penetapan pajak daerah.
- (2) Kepala Sub Bidang Penilaian, perhitungan dan penetapan pajak daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melaksanakan fungsi sebagai berikut:
- a. melaksanakan koordinasi penyusunan program kerja terkait Penilaian, perhitungan dan penetapan pajak daerah;
  - b. melaksanakan kegiatan Penilaian, perhitungan dan penetapan pajak daerah;
  - c. melaksanakan koordinasi dan kerjasama dengan instansi terkait dan lembaga lainnya terkait Penilaian, perhitungan dan penetapan pajak daerah;
  - d. melaksanakan pembinaan Penilaian, perhitungan dan penetapan pajak daerah;
  - e. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Penilaian, perhitungan dan penetapan pajak daerah; dan
  - f. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh kepala Badan Pendapatan Daerah.

Pasal 15

- (1) Kepala Sub Bidang Penagihan dan pemeriksaan pajak daerah mempunyai tugas melaksanakan koordinasi penyusunan program kerja dan melaksanakan kegiatan terkait penagihan dan pemeriksaan pajak daerah.
- (2) Kepala Sub Bidang Penagihan dan pemeriksaan pajak daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melaksanakan fungsi sebagai berikut:
  - a. melaksanakan koordinasi penyusunan program kerja terkait Penagihan dan pemeriksaan pajak daerah;
  - b. melaksanakan kegiatan Penagihan dan pemeriksaan pajak daerah;
  - c. melaksanakan koordinasi dan kerjasama dengan instansi terkait dan lembaga lainnya terkait penagihan dan pemeriksaan pajak daerah;
  - d. melaksanakan pembinaan penagihan dan pemeriksaan pajak daerah;
  - e. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kegiatan penagihan dan pemeriksaan pajak daerah; dan
  - f. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh Kepala Badan Pendapatan Daerah.

Bagian Kelima

Kepala Bidang Pengendalian dan Evaluasi Pendapatan  
dan Kepala Sub Bidang

Pasal 16

- (1) Kepala Bidang Pengendalian dan Evaluasi Pendapatan mempunyai tugas penyiapan penyusunan, pelaksanaan kebijakan operasional, serta pemantauan dan evaluasi di bidang Pengendalian dan Evaluasi Pendapatan.
- (2) Kepala Bidang Pengendalian dan Evaluasi Pendapatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melaksanakan fungsi sebagai berikut:
  - a. penyiapan penyusunan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional serta merencanakan, program dan anggaran kegiatan di Bidang Pengendalian dan Evaluasi Pendapatan Daerah berdasarkan program kerja serta petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
  - b. pembagian tugas kepada bawahan sesuai dengan ketentuan yang berlaku agar pelaksanaan kegiatan menjadi lebih efektif dan efisien;

- c. pemberian petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan sesuai dengan ketentuan yang berlaku agar tercapainya tujuan kegiatan yang dilaksanakan;
- d. perumusan kebijakan tentang pengendalian dan evaluasi intensifikasi pajak daerah dan retribusi daerah;
- e. pengendalian dan evaluasi operasional prosedur pajak daerah retribusi daerah serta mengendalikan dan evaluasi sistem administrasi pelayanan pajak daerah dan retribusi dan strategi penyuluhan serta penyebarluasan informasi pajak daerah dan retribusi daerah kepada masyarakat serta kebijakan pelayanan pajak dan retribusi daerah yang berbasis teknologi informasi;
- f. perumusan kebijakan teknis pengendalian dan evaluasi pendapatan daerah dan sasaran kebijakan teknis tentang pengendalian dan evaluasi Pendapatan Daerah serta berkordinasi dengan pihak terkait serta pemeriksaan terkait penelitian Pajak;
- g. merumuskan sasaran strategi penyuluhan dan penyebarluasan informasi kepada masyarakat serta mengevaluasi sistem pelayanan Pajak Daerah berbasis teknologi informasi;
- h. penyelenggaraan pemeriksaan Pajak Daerah dan Penelitian Objek Pajak Daerah secara rutin dan berkala;
- i. penyelenggaraan permohonan wajib pajak atas permohonan keberatan, Pembetulan, Pembayaran, Pengurangan Ketetapan dan Penghapusan atau Pengurangan Sanksi Administrasi serta memproses Kompensasi Pajak Daerah serta menyelenggarakan penagihan Pajak Daerah yang telah melampaui batas waktu jatuh tempo dan memproses penghapusan Pajak daerah yang sudah kadaluarsa; dan
- j. pemantauan, evaluasi kegiatan yang meliputi Pengendalian dan Evaluasi Pendapatan sesuai dengan ketentuan yang berlaku untuk melihat hasil pencapaian kegiatan yang telah dilaksanakan;
- k. pelaporan hasil pelaksanaan tugas kepada atasan sesuai dengan ketentuan yang berlaku sebagai bentuk pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
- l. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan baik lisan maupun tulisan.

#### Pasal 17

- (1) Kepala Sub Bidang Pengendalian Pendapatan mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan operasional, pelaksanaan dan serta

pemantauan dan evaluasi di bidang Pengendalian Pendapatan.

- (2) Kepala Sub Bidang Pengendalian Pendapatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melaksanakan fungsi sebagai berikut:
- a. menyiapkan bahan penyusunan, perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional serta merencanakan program dan kegiatan pada Sub Bidang Pengendalian Pendapatan sesuai dengan ketentuan yang berlaku sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
  - b. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan ketentuan yang berlaku agar pelaksanaan kegiatan menjadi lebih efektif dan efisien;
  - c. memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan sesuai dengan ketentuan yang berlaku agar tercapainya tujuan kegiatan yang dilaksanakan;
  - d. melaksanakan monitoring, sinkronisasi regulasi yang berkaitan dengan pendapatan daerah serta melakukan evaluasi operasional prosedur pajak daerah dan kebijakan pajak daerah yang berbasis teknologi informasi;
  - e. melaksanakan penagihan pajak daerah yang telah melampaui batas waktu jatuh tempo dan memproses penghapusan pajak yang sudah kadaluarsa;
  - f. mengendalikan dan mengevaluasi kebijakan pelayanan pajak dan retribusi daerah yang berbasis teknologi informasi dan Pengendalian dan evaluasi operasional prosedur pajak daerah dan retribusi daerah;
  - g. merumuskan kebijakan tentang pengendalian dan evaluasi intensifikasi pajak daerah dan retribusi daerah;
  - h. memproses kadaluarsa penagihan dan penghapusan tunggakan;
  - i. melaksanakan monitoring dan evaluasi pemungutan pajak daerah dan retribusi daerah;
  - j. memantau, mengevaluasi dan melaporkan hasil kegiatan sebagai bentuk pertanggung jawaban pelaksanaan tugas Sub Bidang Pengendalian Pendapatan sesuai dengan ketentuan yang berlaku sebagai bahan untuk perbaikan; dan
  - k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan baik lisan maupun tulisan.

#### Pasal 18

- (1) Kepala Sub Bidang Evaluasi dan Analisa Keberatan mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan dan

pelaksanaan kebijakan operasional, pelaksanaan dan serta pemantauan dan evaluasi di bidang Evaluasi dan Analisa Keberatan.

- (2) Kepala Sub Bidang Evaluasi dan Analisa Keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melaksanakan fungsi sebagai berikut:
- a. menyiapkan bahan penyusunan, perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional serta merencanakan program dan kegiatan pada Sub Bidang Evaluasi dan Analisa Keberatan sesuai dengan ketentuan yang berlaku sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
  - b. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan ketentuan yang berlaku agar pelaksanaan kegiatan menjadi lebih efektif dan efisien;
  - c. memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan sesuai dengan ketentuan yang berlaku agar tercapainya tujuan kegiatan yang dilaksanakan;
  - d. melaksanakan pemeriksaan pajak daerah dan memproses permohonan pengembalian kelebihan pembayaran serta memproses kompensasi pajak daerah;
  - e. mengendalikan dan evaluasi sistem administrasi pelayanan pajak daerah dan retribusi daerah;
  - f. melaksanakan proses/ menganalisa proses keberatan atau banding;
  - g. melaksanakan memproses pembetulan, pembatalan, pengurangan, ketetapan dan penghapusan atau pengurangan sanksi administrasi;
  - h. memproses permohonan pengembalian kelebihan pembayaran pajak daerah, Retribusi Daerah dan pendapatan lainnya;
  - i. memproses kompensasi, pajak daerah, retribusi dan pendapatan daerah lainnya;
  - j. memantau, mengevaluasi dan melaporkan hasil kegiatan sebagai bentuk pertanggung jawaban pelaksanaan tugas Sub Bidang Evaluasi dan Analisa Keberatan sesuai dengan ketentuan yang berlaku sebagai bahan untuk perbaikan; dan
  - k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan baik lisan maupun tulisan.

#### Pasal 19

- (1) Kepala Sub Bidang Pembukuan dan pelaporan pajak daerah mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional program subbidang

pembukuan dan pelaporan berdasarkan peraturan dan petunjuk teknis yang berlaku agar pelaksanaan program terlaksana secara efektif dan efisien.

- (2) Kepala Sub Bidang Pembukuan dan pelaporan pajak daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melaksanakan fungsi sebagai berikut:
- a. perencanaan operasional program kegiatan bidang pembukuan dan pelaporan berdasarkan perencanaan strategis untuk digunakan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
  - b. memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada para bawahan agar tugas-tugas dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien;
  - c. perumusan prosedur pembukuan dan pelaporan pendapatan daerah;
  - d. pelaksanaan pencatatan penerimaan pajak daerah dan retribusi daerah ke dalam daftar jenis pajak daerah dan retribusi daerah serta DHKP PBB P2;
  - e. pelaksanaan koordinasi pemungutan PBB P2;
  - f. pelaksanaan koordinasi penerimaan bagi hasil pajak dan bukan pajak dari pemerintah pusat dan pemerintah provinsi penyusunan;
  - g. penyusunan laporan realisasi penerimaan pendapatan daerah; dan
  - h. pelaksanaan tugas kedinasan lain berdasarkan penugasan atasan baik lisan maupun.

Bagian Keenam  
Kelompok Jabatan Fungsional  
Pasal 20

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas :

- a. melaksanakan sebagian tugas Badan sesuai dengan keahlian dan kebutuhan yang dipimpin oleh tenaga fungsional senior yang ditunjuk yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada atasan;
- b. jumlah tenaga fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja; dan
- c. jenis dan jenjang jabatan fungsional diatur berdasarkan peraturan perundang-undangan.

BAB V  
TATA KERJA  
Pasal 21

- (1) Dalam melaksanakan tugas setiap Pimpinan Perangkat Daerah dan kelompok tenaga fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Daerah serta dengan instansi lain di luar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas masing-masing.
- (2) Setiap Pimpinan Perangkat Daerah wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Setiap Pimpinan Perangkat Daerah bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Setiap Pimpinan Perangkat Daerah wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyiapkan laporan berkala tepat pada waktunya.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh Pimpinan Perangkat Daerah dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.
- (6) Dalam melaksanakan tugas setiap Pimpinan Perangkat Daerah wajib memberikan bimbingan kepada bawahannya melalui rapat secara berkala.

BAB VI  
KEPEGAWAIAN  
Pasal 22

Jenjang jabatan dan kepangkatan serta susunan Kepegawaian diatur sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan.

BAB VII  
KEUANGAN  
Pasal 23

Segala biaya yang diperlukan dalam pelaksanaan tugas Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Penukal Abab Lematang Ilir dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan

Belanja Daerah Kabupaten Penukal Abab Lematang Ilir dan atau sumber lain yang tidak mengikat.

BAB VIII  
KETENTUAN PENUTUP  
Pasal 24

Pada saat Peraturan Bupati ini berlaku, maka Peraturan Bupati Nomor 064 Tahun 2016 tentang Penjabaran Tugas Pokok dan Fungsi Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Penukal Abab Lematang Ilir dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

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 Penukal Abab Lematang Ilir.

Ditetapkan di Talang Ubi  
pada tanggal, 3 NOVEMBER 2021  
BUPATI PENUKAL ABAB LEMATANG ILIR,

**dto**

HERI AMALINDO

Diundangkan di Talang Ubi  
pada tanggal, 8 NOVEMBER 2021

Pj. SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN PENUKAL ABAB LEMATANG ILIR,

**dto**

KARTIKA YANTI

BERITA DAERAH KABUPATEN PENUKAL ABAB LEMATANG ILIR  
TAHUN 2021 NOMOR 56

