



BUPATI SUMEDANG  
PROVINSI JAWA BARAT  
PERATURAN BUPATI SUMEDANG  
NOMOR 27 TAHUN 2017  
TENTANG  
URAIAN TUGAS JABATAN STRUKTURAL  
PADA BADAN PENGELOLAAN PENDAPATAN DAERAH  
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SUMEDANG,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 75 Peraturan Bupati Nomor 38 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Perangkat Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Uraian Tugas Jabatan Struktural pada Badan Pengelolaan pendapatan Daerah;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Djawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1968 tentang Pembentukan Kabupaten Purwakarta dan Kabupaten Subang dengan mengubah Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Djawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851);
2. 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);
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 diubah beberapa kali, 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. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
6. Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2016 tentang Urusan Pemerintahan Kabupaten Sumedang (Lembaran Daerah Kabupaten Sumedang Tahun 2016 Nomor 3);
7. Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Sumedang (Lembaran Daerah Kabupaten Sumedang Tahun 2016 Nomor 11);
8. Peraturan Bupati Nomor 38 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Sumedang Tahun 2016 Nomor 38);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG URAIAN TUGAS JABATAN STRUKTURAL PADA BADAN PENGELOLAAN PENDAPATAN DAERAH.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Sumedang.
2. Bupati adalah Bupati Sumedang.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Jabatan Struktural adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggungjawab, wewenang dan hak seorang pegawai negeri sipil dalam rangka memimpin suatu satuan organisasi.
6. Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disebut Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
7. Titelatur adalah sebutan nama Jabatan Struktural.
8. Tugas Pokok adalah ringkasan tugas teknis yang terdapat pada Jabatan Struktural selain tugas manajerial.

9. Tugas Umum adalah tugas yang melekat pada tiap-tiap Jabatan Struktural Perangkat Daerah.
10. Uraian Tugas adalah suatu paparan atau rincian atas semua tugas jabatan dan merupakan tugas yang dilakukan oleh pemegang jabatan dalam memproses bahan kerja menjadi hasil kerja dalam kondisi tertentu.
11. Pendapatan Daerah adalah semua hak Daerah yang diakui sebagai penambah nilai kekayaan bersih dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan.
12. Pajak Daerah yang 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.
13. Retribusi Daerah adalah pungutan Daerah sebagai pembayaran atas jasa atau pemberian izin tertentu yang khusus disediakan dan/atau diberikan oleh Pemerintah Daerah untuk kepentingan orang pribadi atau Badan.

## BAB II TUGAS UMUM JABATAN STRUKTURAL

### Pasal 2

- (1) Setiap Jabatan Struktural pada Badan Pengelolaan Pendapatan Daerah mempunyai Tugas Umum.
- (2) Tugas umum Jabatan Struktural sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. memimpin dan mempertanggungjawabkan kegiatan;
  - b. merencanakan kegiatan dan anggaran;
  - c. menyusun standar teknis dan standar operasional prosedur;
  - d. mengoordinasikan kegiatan dengan unit kerja lain;
  - e. memberikan masukan dan pertimbangan pada atasan sesuai lingkup tugasnya;
  - f. mendistribusikan tugas kepada pegawai;
  - g. mengevaluasi dan menganalisis kegiatan sebagai bahan perencanaan dan pengendalian;
  - h. mengawasi dan mengendalikan pelaksanaan tugas dan kinerja pegawai;
  - i. menilai dan mengevaluasi tugas dan kinerja pegawai;
  - j. menyusun sistem informasi; dan
  - k. melaporkan kegiatan.

## BAB III TUGAS POKOK DAN URAIAN TUGAS

### Bagian Kesatu Badan Pengelolaan Pendapatan Daerah

#### Pasal 3

- (1) Badan Pengelolaan Pendapatan Daerah dipimpin oleh seorang kepala dengan Titelatur Kepala Badan Pengelolaan Pendapatan Daerah.

- (2) Kepala Badan Pengelolaan Pendapatan Daerah mempunyai Tugas Pokok membantu Bupati melaksanakan fungsi penunjang urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan di bidang pengelolaan Pendapatan Daerah.
- (3) melaksanakan Tugas Pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Uraian Tugas Kepala Badan Pengelolaan Pendapatan Daerah adalah sebagai berikut:
  - a. menyelenggarakan kegiatan yang berkaitan dengan ketatausahaan, rumah tangga, keuangan, dan kepegawaian badan;
  - b. menetapkan kebijakan perencanaan dan pengendalian operasional pendapatan;
  - c. mengendalikan pendataan dan pengembangan potensi Pendapatan Daerah;
  - d. mengendalikan kegiatan pendaftaran, penetapan, penagihan Pajak Daerah dan retribusi pemakaian kekayaan Daerah;
  - e. mengendalikan kegiatan bagi hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah serta alokasi dana desa;
  - f. menetapkan sasaran pelaksanaan kegiatan bidang Pendapatan Daerah;
  - g. mengendalikan penyelesaian permasalahan pengelolaan Pendapatan Daerah;
  - h. mengendalikan pelaksanaan evaluasi bidang Pendapatan Daerah;
  - i. menetapkan dokumen rencana umum pengadaan barang dan jasa pemerintah Badan Pengelolaan Pendapatan Daerah; dan
  - j. melaksanakan tugas lain sesuai dengan Tugas Pokok dan bidang tugasnya.
- (4) Dalam melaksanakan Tugas Pokok dan Uraian Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Kepala Badan Pendapatan Daerah dibantu oleh:
  - a. Sekretaris;
  - b. Kepala Bidang Perencanaan dan Pengendalian;
  - c. Kepala Bidang Pelayanan dan Verifikasi;
  - d. Kepala Bidang Pendataan dan Penilaian;
  - e. Kepala Bidang Penetapan dan Penagihan; dan
  - f. Jabatan Fungsional.

## Bagian Kedua Sekretariat

### Pasal 4

- (1) Sekretariat dipimpin oleh seorang kepala dengan Titelatur Sekretaris.
- (2) Sekretaris mempunyai Tugas Pokok membantu Kepala Badan Pendapatan Daerah dalam melaksanakan kegiatan bidang ketatausahaan, kepegawaian, sarana kerja, keuangan dan rencana kerja badan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Uraian Tugas Sekretaris adalah sebagai berikut:

- a. mengoordinasikan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis bidang perencanaan dan pengendalian, bidang pelayanan dan verifikasi, bidang pendataan dan penilaian dan bidang penetapan dan penagihan;
  - b. menyelenggarakan koordinasi penyusunan dan pengkajian bahan kebijakan teknis, bahan koordinasi, bahan pembinaan dan bahan pelaksanaan urusan pemerintahan di bidang pendapatan Daerah;
  - c. merumuskan rancangan usulan kebutuhan, penempatan, pengangkatan, pembinaan, pemindahan, pemberhentian dan administrasi pegawai pada badan;
  - d. merumuskan dan menyelenggarakan kegiatan ketatausahaan dan kearsipan badan;
  - e. merumuskan kegiatan humas dan protokol badan;
  - f. merumuskan rencana strategis, rencana kerja, rencana kerja tahunan, rencana kerja anggaran, dokumen pelaksanaan anggaran dan penetapan kinerja, laporan keterangan pertanggungjawaban, laporan akuntabilitas kinerja instansi pemerintahan dan laporan penyelenggaraan pemerintahan Daerah badan;
  - g. merumuskan dan menyelenggarakan administrasi keuangan dan perbendaharaan badan;
  - h. merumuskan dan menyelenggarakan kebutuhan sarana kerja badan;
  - i. merumuskan dan menyelenggarakan pengelolaan aset badan;
  - j. merumuskan laporan kegiatan/kinerja badan;
  - k. menyelenggarakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan kesekretariatan badan;
  - l. merumuskan dokumen rencana umum pengadaan barang dan jasa pemerintah Badan Pengelolaan Pendapatan Daerah; dan
  - m. melaksanakan tugas lain sesuai dengan Tugas Pokok dan bidang tugasnya.
- (4) Dalam melaksanakan Tugas Pokok dan Uraian Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Sekretaris dibantu oleh:
- a. Kepala Subbagian Program;
  - b. Kepala Subbagian Umum, Aset dan Kepegawaian; dan
  - c. Kepala Subbagian Keuangan.

#### Pasal 5

- (1) Subbagian Program dipimpin oleh seorang kepala dengan Titelatur Kepala Subbagian Program.
- (2) Kepala Subbagian Program mempunyai tugas pokok membantu Sekretaris dalam melaksanakan kegiatan perumusan program kerja Badan Pengelolaan Pendapatan Daerah.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Uraian Tugas Kepala Subbagian Program adalah sebagai berikut:

- a. menyusun rencana dan program kerja badan;
- b. menyusun rencana dan program kerja pada sub bagian program;
- c. melaksanakan koordinasi penyusunan rencana dan program kerja dengan sub unit kerja lain di lingkungan badan;
- d. menyusun rencana strategis, rencana kerja, rencana kerja tahunan, rencana kerja anggaran, dokumen pelaksanaan anggaran dan penetapan kinerja, laporan keterangan pertanggungjawaban, laporan akuntabilitas kinerja instansi pemerintahan dan laporan penyelenggaraan pemerintahan Daerah badan;
- e. menyusun dokumen rencana umum pengadaan barang dan jasa pemerintah Badan Pengelolaan Pendapatan Daerah; dan
- f. melaksanakan tugas lain sesuai dengan Tugas Pokok dan bidang tugasnya.

#### Pasal 6

- (1) Subbagian Umum, Aset dan Kepegawaian dipimpin oleh seorang kepala dengan Titelatur Kepala Subbagian Umum, Aset dan Kepegawaian.
- (2) Kepala Subbagian Umum, Aset dan Kepegawaian mempunyai Tugas Pokok membantu Sekretaris dalam melaksanakan kegiatan bidang ketatausahaan, kepegawaian dan sarana kerja badan.
- (3) Untuk melaksanakan Tugas Pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Uraian Tugas Kepala Subbagian Umum, Aset dan Kepegawaian adalah sebagai berikut:
  - a. menyusun rancangan usulan kebutuhan, penempatan, pengangkatan, pembinaan, pemindahan dan pemberhentian pegawai serta melaksanakan administrasi kepegawaian badan;
  - b. menyusun rencana dan program kerja pada subbagian umum, kepegawaian dan aset;
  - c. menyusun dan melaksanakan kegiatan tatausaha dan kearsipan badan;
  - d. merumuskan dan mengendalikan kebutuhan sarana dan prasarana rumah tangga badan;
  - e. menyusun dan melaksanakan pengelolaan aset dan penatausahaan aset badan;
  - f. menyusun bahan koordinasi kebutuhan sarana dan prasarana rumah tangga badan dengan sub unit kerja lain di lingkungan badan;
  - g. menyusun dan melaksanakan kegiatan humas dan protokol badan;
  - h. melaksanakan evaluasi dan pelaporan kegiatan subbagian umum; dan
  - i. melaksanakan tugas lain sesuai dengan Tugas Pokok dan bidang tugasnya.

#### Pasal 7

- (1) Subbagian Keuangan dipimpin oleh seorang kepala dengan Titelatur Kepala Subbagian Keuangan.
- (2) Kepala Subbagian Keuangan mempunyai Tugas Pokok membantu Sekretaris dalam melaksanakan kegiatan pengelolaan administrasi keuangan dan perbendaharaan badan.
- (3) Untuk melaksanakan Tugas Pokok sebagaimana dimaksud pada ayat(2), Uraian Tugas Kepala Sub Bagian Keuangan adalah sebagai berikut:
  - a. menyusun rencana dan program kerja pada sub bagian keuangan;
  - b. menyusun rencana dan program kerja pengelolaan administrasi keuangan dan perbendaharaan badan;
  - c. melaksanakan penatausahaan keuangan badan;
  - d. melaksanakan laporan keuangan badan;
  - e. melaksanakan koordinasi pengelolaan administrasi keuangan dan perbendaharaan dengan sub unit kerja lain di lingkungan badan;
  - f. penyusunan bahan evaluasi dan laporan keuangan kegiatan anggaran, pada pendapatan dan belanja; dan
  - g. melaksanakan tugas lain sesuai dengan Tugas Pokok dan bidang tugasnya.

#### Bagian Ketiga Bidang Perencanaan dan Pengendalian

#### Pasal 8

- (1) Bidang Perencanaan dan Pengendalian dipimpin oleh seorang kepala dengan Titelatur Kepala Bidang Perencanaan dan Pengendalian.
- (2) Kepala Bidang Perencanaan dan Pengendalian mempunyai Tugas Pokok membantu Kepala Badan Pengelolaan Pendapatan Daerah dalam melaksanakan kegiatan perencanaan dan pengendalian.
- (3) Untuk melaksanakan Tugas Pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Uraian Tugas Kepala Bidang Perencanaan dan Pengendalian adalah sebagai berikut:
  - a. merumuskan penyusunan rencana dan program kerja di bidang perencanaan, evaluasi, pengendalian dan pengawasan;
  - b. merumuskan kebijakan Pendapatan Daerah;
  - c. merumuskan penyusunan rencana Pendapatan Daerah;
  - d. menyelenggarakan fasilitasi penyediaan data dan informasi Pendapatan Daerah;
  - e. merumuskan pedoman dan petunjuk teknis pengelolaan dan pengembangan Pendapatan Daerah;
  - f. merumuskan perencanaan dan pengembangan potensi Pendapatan Daerah;
  - g. menyelenggarakan bimbingan teknis pengelolaan Pendapatan Daerah sesuai dengan Tugas Pokok dan fungsi;

- h. menyelenggarakan koordinasi pengelolaan Pendapatan Daerah;
  - i. menyelenggarakan sosialisasi Pendapatan Daerah;
  - j. menyelenggarakan pengendalian dan pengawasan pelaksanaan sistem dan prosedur administrasi pengelolaan Pendapatan Daerah;
  - k. merumuskan bahan evaluasi dan pelaporan Pendapatan Daerah; dan
  - l. melaksanakan tugas lain sesuai dengan Tugas Pokok dan bidang lainnya.
- (4) Dalam melaksanakan Tugas Pokok dan Uraian Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Kepala Bidang Perencanaan dan Pengendalian dibantu oleh:
- a. Kepala Subbidang Perencanaan dan Evaluasi; dan
  - b. Kepala Subbidang Pengendalian dan Pengawasan.

#### Pasal 9

- (1) Subbidang Perencanaan dan Evaluasi dipimpin oleh seorang kepala dengan Titelatur Kepala Subbidang Perencanaan dan Evaluasi.
- (2) Kepala Subbidang Perencanaan dan Evaluasi mempunyai Tugas Pokok membantu Kepala Bidang Perencanaan dan Pengendalian dalam melaksanakan kegiatan bidang perencanaan dan evaluasi.
- (3) Dalam melaksanakan Tugas Pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Uraian Tugas Kepala Subbidang Perencanaan dan Evaluasi adalah sebagai berikut:
  - a. menyusun rencana dan program kerja pada Subbidang Perencanaan dan Evaluasi;
  - b. menyusun estimasi target Pendapatan Daerah;
  - c. menyusun kebijakan Pendapatan Daerah;
  - d. menyusun pedoman dan petunjuk teknis pengelolaan dan pengembangan potensi pendapatan asli Daerah;
  - e. melaksanakan pengolahan data dan informasi yang berhubungan dengan Pendapatan Daerah;
  - f. menyusun laporan realisasi Pendapatan Daerah; melaksanakan evaluasi dan pelaporan Pendapatan Daerah secara berkala;
  - g. menyusun bahan koordinasi pengelolaan Pendapatan Daerah; dan
  - h. melaksanakan tugas lain sesuai dengan Tugas Pokok dan bidang tugasnya.

#### Pasal 10

- (1) Subbidang Pengendalian dan Pengawasan dipimpin oleh seorang kepala dengan Titelatur Kepala Subbidang Pengendalian dan Pengawasan.
- (2) Kepala Subbidang Pengendalian dan Pengawasan mempunyai Tugas Pokok membantu Kepala Bidang Perencanaan dan Pengendalian dalam melaksanakan kegiatan bidang pengendalian dan pengawasan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Uraian Tugas Kepala Sub Bidang Pengendalian dan Pengawasan adalah sebagai berikut:



- a. menyusun rencana dan program kerja pada Subbidang Pengendalian dan Pengawasan;
- b. melaksanakan monitoring pemungutan Pajak Daerah, Retribusi Daerah dan lain-lain pendapatan asli Daerah yang sah;
- c. melaksanakan pengendalian dan pengawasan pelaksanaan sistem dan prosedur administrasi pengelolaan Pendapatan Daerah;
- d. melaksanakan sosialisasi Pendapatan Daerah;
- e. melaksanakan bimbingan teknis pengelolaan Pendapatan Daerah sesuai dengan Tugas Pokok dan fungsi; dan
- f. melaksanakan tugas lain sesuai dengan Tugas Pokok dan bidang tugasnya.

Bagian Keempat  
Bidang Pelayanan dan Verifikasi

Pasal 11

- (1) Bidang Pelayanan dan Verifikasi dipimpin oleh seorang kepala dengan Titelatur Kepala Bidang Pelayanan dan Verifikasi.
- (2) Kepala Bidang Pelayanan dan Verifikasi mempunyai Tugas Pokok membantu Kepala Badan Pengelolaan Pendapatan Daerah dalam melaksanakan kegiatan pelayanan dan verifikasi.
- (3) Untuk melaksanakan Tugas Pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Uraian Tugas Kepala Bidang Pelayanan dan Verifikasi adalah sebagai berikut:
  - a. merumuskan rencana dan program kerja di bidang pelayanan dan verifikasi;
  - b. merumuskan kebijakan dan petunjuk teknis pelayanan, pendaftaran dan pengolahan data objek/subjek Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
  - c. menyelenggarakan pelayanan, verifikasi dan pengolahan data objek/subjek Pajak Daerah dan retribusi pemakaian kekayaan Daerah yang dikelola oleh badan;
  - d. menyelenggarakan kegiatan pembinaan dan penyuluhan pajak Daerah dan Retribusi Daerah bersama bidang, subbidang dan instansi terkait;
  - e. menyelenggarakan bimbingan teknis pengelolaan Pajak Daerah dan retribusi Daerah yang berkaitan dengan Tugas Pokok dan fungsi; dan
  - f. melaksanakan tugas lain sesuai dengan Tugas Pokok dan bidang tugasnya.
- (4) Dalam melaksanakan Tugas Pokok dan Uraian Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Kepala Bidang Pelayanan dan Verifikasi dibantu oleh:
  - a. Kepala Sub Bidang Pelayanan dan Pendaftaran; dan
  - b. Kepala Sub Bidang Verifikasi dan Pengolahan Data.

## Pasal 12

- (1) Subbidang Pelayanan dan Pendaftaran dipimpin oleh seorang kepala dengan Titelatur Kepala Subbidang Pelayanan dan Pendaftaran.
- (2) Kepala Subbidang Pelayanan dan Pendaftaran mempunyai Tugas Pokok membantu Kepala Bidang Pelayanan dan Verifikasi dalam melaksanakan kegiatan bidang pelayanan dan pendaftaran.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Uraian Tugas Kepala Sub Bidang Pelayanan dan Pendaftaran adalah sebagai berikut:
  - a. menyusun rencana dan program kerja pada Subbidang Pelayanan dan Pendaftaran;
  - b. menyusun petunjuk teknis kegiatan pelayanan dan pendaftaran proses penyelenggaraan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
  - c. melaksanakan fasilitasi pelayanan dan pendaftaran Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
  - d. menyusun petunjuk teknis kegiatan pelayanan dan pendaftaran Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
  - e. melaksanakan proses penerbitan nomor pokok wajib Pajak Daerah dan nomor pokok wajib Retribusi Daerah;
  - f. melaksanakan pembinaan, bimbingan teknis, sosialisasi dan penyuluhan pengelolaan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
  - g. melaksanakan pengembangan dan pemeliharaan sistem aplikasi jaringan manajemen objek dan subjek Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
  - h. melaksanakan pengelolaan manual sistem pendaftaran objek/ subjek Pajak Daerah dan Retribusi Daerah; dan
  - i. melaksanakan tugas lain dengan Tugas Pokok dan bidang tugasnya.

## Pasal 13

- (1) Subbidang Verifikasi dan Pengolahan Data dipimpin oleh seorang kepala dengan Titelatur Kepala Subbidang Verifikasi dan Pengolahan Data.
- (2) Kepala Subbidang Verifikasi dan Pengolahan Data mempunyai Tugas Pokok membantu Kepala Bidang Pelayanan dan Verifikasi dalam melaksanakan kegiatan bidang verifikasi dan pengolahan data.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Uraian Tugas Kepala Subbidang Verifikasi dan Pengolahan Data adalah sebagai berikut:
  - a. menyusun rencana dan program kerja pada sub bidang verifikasi dan pengolahan data;
  - b. melaksanakan proses verifikasi dan pengolahan data objek dan subjek Pajak Daerah;
  - c. melaksanakan proses perekaman database Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;

- d. melaksanakan fasilitasi pelayanan verifikasi kelengkapan data objek/subjek Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
- e. melaksanakan verifikasi dan input data objek/ subjek Pajak Daerah dan Retribusi Daerah dengan sistem aplikasi jaringan manajemen objek/subjek Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
- f. melaksanakan penertiban berkas permohonan data objek/ subjek Pajak Daerah; dan
- g. melaksanakan tugas lain sesuai dengan Tugas Pokok dan bidang tugasnya.

Bidang Kelima  
Bidang Pendataan dan Penilaian

Pasal 14

- (1) Bidang Pendataan dan Penilaian dipimpin oleh seorang kepala dengan Titelatur Kepala Bidang Pendataan dan Penilaian.
- (2) Kepala Bidang Pendataan dan Penilaian mempunyai Tugas Pokok membantu Kepala Badan Pengelolaan Pendapatan Daerah dalam melaksanakan kegiatan pendataan dan penilaian.
- (3) Untuk melaksanakan Tugas Pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Uraian Tugas Kepala Bidang Pendataan dan Penilaian adalah sebagai berikut:
  - a. merumuskan rencana dan program kerja di bidang pendataan dan penilaian;
  - b. merumuskan kebijakan dan petunjuk teknis pendataan, penelitian dan penilaian objek/subjek Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
  - c. merumuskan pengembangan potensi subjek/ objek Pajak dan Retribusi Daerah;
  - d. menyelenggarakan pendataan, penelitian dan penilaian objek/subjek Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
  - e. menyusun evaluasi dan pelaporan kegiatan pada bidang pendataan dan penilaian; dan
  - f. melaksanakan tugas lain sesuai dengan Tugas Pokok dan bidang tugasnya.
- (4) Dalam melaksanakan Tugas Pokok dan Uraian Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Kepala Bidang Pendataan dan Penilaian dibantu oleh:
  - a. Kepala Subbidang Pendataan; dan
  - b. Kepala Subbidang Penilaian.

Pasal 15

- (1) Subbidang Pendataan dipimpin oleh seorang kepala dengan Titelatur Kepala Subbidang Pendataan.
- (2) Kepala Subbidang Pendataan mempunyai Tugas Pokok membantu Kepala Bidang Pendataan dan Penilaian dalam melaksanakan kegiatan bidang pendataan objek/subjek Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.

- (3) Untuk melaksanakan Tugas Pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Uraian Tugas Kepala Subbidang Pendataan adalah sebagai berikut:
- a. menyusun rencana dan program kerja pada sub bidang pendataan;
  - b. melaksanakan inventarisasi dan pendataan objek/ subjek Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
  - c. melaksanakan pengembangan potensi subjek/objek Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
  - d. melaksanakan pemutahiran data objek/subjek Pajak Daerah dan Retribusi Daerah dalam rangka intensifikasi dan ekstensifikasi;
  - e. melaksanakan pengelolaan manual sistem pendataan objek/subjek Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
  - f. menyusun evaluasi dan pelaporan kegiatan pada sub bidang pendataan; dan
  - g. melaksanakan tugas lain sesuai dengan pokok dan bidang tugasnya.

#### Pasal 16

- (1) Subbidang Penilaian dipimpin oleh seorang kepala dengan Titelatur Kepala Subbidang Penilaian.
- (2) Kepala Subbidang Penilaian mempunyai Tugas Pokok membantu Kepala Bidang Pendataan dan Penilaian dalam melaksanakan kegiatan bidang penilaian dan penelitian objek/subjek Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.
- (3) Untuk melaksanakan Tugas Pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Uraian Tugas Kepala Subbidang Penilaian adalah sebagai berikut:
  - a. menyusun rencana dan program kerja pada sub bidang penilaian objek/subjek Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
  - b. menyusun rencana kerja dan petunjuk teknis dalam melaksanakan penilaian dan penelitian yang berkaitan dengan subjek dan objek Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
  - c. melaksanakan kajian teknis penilaian/besaran tentang Nilai Jual Objek Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
  - d. membuat naskah hasil penelitian sebagai bahan penilaian objek/ subjek Pajak Daerah dan Retribusi Daerah; dan
  - e. melaksanakan tugas lain sesuai dengan Tugas Pokok dan bidang tugasnya.

#### Bagian Keenam Bidang Penetapan dan Penagihan

#### Pasal 17

- (1) Bidang Penetapan dan Penagihan dipimpin oleh seorang kepala dengan Titelatur Kepala Bidang Penetapan dan Penagihan.

- (2) Kepala Bidang Penetapan dan Penagihan mempunyai Tugas Pokok membantu Kepala Badan Pengelolaan Pendapatan Daerah dalam melaksanakan kegiatan penetapan, penagihan dan keberatan.
- (3) Untuk melaksanakan Tugas Pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Uraian Tugas Kepala Bidang Penetapan dan Penagihan adalah sebagai berikut:
  - a. merumuskan rencana dan program kerja di bidang penetapan dan penagihan;
  - b. merumuskan kebijakan dan petunjuk teknis penetapan, penagihan dan keberatan atas Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
  - c. menyelenggarakan penetapan objek/subjek Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
  - d. menyelenggarakan proses keberatan dan banding objek/subjek Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
  - e. menyelenggarakan proses restitusi dan kompensasi objek/subjek Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
  - f. menyelenggarakan proses pengurangan dan penghapusan objek/subjek Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
  - g. menyelenggarakan penertiban objek/subjek Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
  - h. menyelenggarakan penagihan dan penghapusan piutang objek/subjek Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
  - i. menyelenggarakan fasilitasi penyitaan objek/ subjek Pajak Daerah dan Retribusi Daerah sesuai peraturan perundangan-undangan; dan
  - j. melaksanakan tugas lain sesuai dengan Tugas Pokok dan bidang tugasnya.
- (4) Dalam melaksanakan Tugas Pokok dan Uraian Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Kepala Bidang Penetapan dan Penagihan dibantu oleh:
  - a. Kepala Sub Bidang Penetapan; dan
  - b. Kepala Sub Bidang Penagihan.

#### Pasal 18

- (1) Subbidang Penetapan dipimpin oleh seorang kepala dengan Titelatur Kepala Subbidang Penetapan.
- (2) Kepala Subbidang Penetapan mempunyai Tugas Pokok membantu Kepala Bidang Penetapan dan Penagihan dalam melaksanakan kegiatan bidang penetapan objek/subjek Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.
- (3) Untuk melaksanakan Tugas Pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Uraian Tugas Kepala Sub Bidang Penetapan adalah sebagai berikut:
  - a. menyusun rencana dan program kerja pada sub bidang penetapan;
  - b. melaksanakan penelitian, perhitungan dan penetapan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
  - c. melaksanakan penetapan secara jabatan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;

- d. melaksanakan pembuatan dan menerbitkan surat ketetapan Pajak Daerah dan surat ketetapan Retribusi Daerah, surat pemberitahuan pajak terutang, surat perjanjian angsuran dan surat ketetapan lainnya;
- e. melaksanakan proses keberatan dan banding objek/subjek Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
- f. melaksanakan proses restitusi dan kompensasi objek/subjek Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
- g. melaksanakan proses pengurangan dan penghapusan objek/subjek Pajak Daerah dan Retribusi Daerah; dan
- h. melaksanakan tugas lain sesuai dengan Tugas Pokok dan bidang tugasnya.

#### Pasal 19

- (1) Subbidang Penagihan dipimpin oleh seorang kepala dengan Titelatur Kepala Subbidang Penagihan.
- (2) Kepala Subbidang Penagihan mempunyai Tugas Pokok membantu Kepala Bidang Penetapan dan Penagihan dalam melaksanakan kegiatan bidang penagihan dan keberatan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.
- (3) Untuk melaksanakan Tugas Pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Uraian Tugas Kepala Sub Bidang Penagihan adalah sebagai berikut:
  - a. menyusun rencana dan program kerja pada Subbidang Penagihan;
  - b. melaksanakan penagihan dan penerimaan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
  - c. melaksanakan evaluasi dan rekapitulasi penerimaan dan tunggakan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah sebagai bahan laporan;
  - d. membuat naskah penghapusan piutang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
  - e. melaksanakan proses penyelesaian pengajuan keberatan dari wajib pajak dan wajib retribusi;
  - f. melaksanakan himbauan dan teguran atas tunggakan objek/subjek Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
  - g. melaksanakan penertiban objek/subjek Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
  - h. melaksanakan fasilitasi penyitaan atas tunggakan objek/subjek Pajak Daerah dan Retribusi Daerah yang dilaksanakan oleh petugas/Tim juru sita dan/atau bekerjasama dengan lembaga pajak terkait sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
  - i. melaksanakan tugas lain dengan Tugas Pokok dan bidang tugasnya.

BAB IV  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 20

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Nomor 22 Tahun 2015 tentang Uraian Tugas Jabatan Struktural pada Dinas Pendapatan Kabupaten Sumedang (Berita Daerah Kabupaten Sumedang Tahun 2015 Nomor 22) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 21

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Sumedang  
pada tanggal 12 Januari 2017

BUPATI SUMEDANG,

ttd

EKA SETIAWAN

Diundangkan di Sumedang  
pada tanggal 12 Januari 2017

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN SUMEDANG,

ttd

ZAENAL ALIMIN

BERITA DAERAH KABUPATEN SUMEDANG TAHUN 2017 NOMOR 27

Salinan Sesuai dengan Aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM,

ttd

UJANG SUTISNA  
NIP. 19730906 199303 1 001